

**муниципальное казенное образовательное учреждение
«Октябрьский лицей»
Калачевского муниципального района Волгоградской области**

Учено мнение:
Представительного органа работников

Председатель
Совета трудового коллектива

Шумилова /Шумилова М.В. /

УТВЕРЖДЕНО

приказ от 28.09.2018 г. № 356

директор МКОУ

«Октябрьский лицей»

И.О. Парусова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МКОУ «ОКТАБРСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

№ 39

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права от имени всего трудового коллектива МКОУ «Октябрьский лицей» (далее – Школа или ОУ).

1.2. В своей деятельности совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность ОУ.

1.3. В условиях функционирования совета обеспечивается взаимодействие администрации, предприятия с трудовым коллективом, профсоюзной организацией, отдельными работниками.

1.4. Совет объединяет и централизует функции управления различных органов предприятия и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.5. В своей деятельности совет подотчетен общему собранию (конференции) трудового коллектива предприятия.

1.6. Совет трудового коллектива работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.7. На заседания совета (президиума) могут приглашаться руководитель ОУ, руководители структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

1.8. По рассматриваемым вопросам совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов совета.

1.9. Решения совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива.

1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

II. ЗАДАЧИ

Развитие самоуправления и творческой инициативы трудящихся, мобилизация сил коллектива на решение научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

III. СТРУКТУРА И ФОРМИРОВАНИЕ СОВЕТА

3.1. Совет трудового коллектива избирается на конференции (общем собрании) коллектива предприятия тайным или открытым голосованием.

3.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, а конференция — не менее 2/3 делегатов.

3.3. Собрания (конференция) созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.4. Конференция (собрание) трудового коллектива решает вопрос о количественном составе совета.

3.5. Все члены совета трудового коллектива избираются на равных правах. В совет не избираются сезонные, временные работники, стажеры.

3.6. Кандидаты в члены совета выдвигаются на конференциях (собраниях) структурных подразделений предприятия.

3.7. Представители администрации ОУ не должны превышать более четверти общего количества членов совета трудового коллектива.

3.8. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместители, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные), члены совета трудового коллектива, которые избираются из его состава большинством голосов членов совета..

3.9. Председатель

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность совета в процессе его заседания;

- организует разработку плана работы совета, выносит его на утверждение совета;

- выдает оперативные, задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию совета;

- обеспечивает гласность работы совета и выполнение его решений;

- предлагает на утверждение совета кандидатуры своих заместителей и секретаря; докладывает конференции (собранию) результаты деятельности совета.

3.10. Секретарь

- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний;

- осуществляет учет выполнения обязанностей членами совета трудового коллектива.

3.11. Рабочие комиссии образуются в составе совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям производственно-хозяйственной деятельности предприятия (научно-технической, организационной, нормативно-правовой и т. д.).

3.12. Член, совета трудового коллектива принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение совета, выполняет порученный ему круг задач. Вносит в совет для рассмотрения предложения, касающиеся жизни трудового коллектива, подчиняется решениям совета, в случае несогласия информирует об этом совет.

IV. ФУНКЦИИ

- 4.1. Рассмотрение и утверждение на конференции проектов перспективных и текущих планов ОУ, реконструкции и технического перевооружения, экономии всех видов ресурсов, социального развития и др.
- 4.2. Рассмотрение и утверждение на конференций предложений по совершенствованию организационной структуры ОУ и методов управления, смет по использованию фондов экономического стимулирования, проектов коллективных договоров и т. д.
- 4.3. Разработка и утверждение в пределах своих полномочий нормативно-правовых документов и актов, регламентирующих основы хозяйствования и развития демократических принципов управления.
- 4.4. Проведение политики повышения качества всех работ, повышение организованности, дисциплины.
- 4.5. Участие в проведении аттестации работников, обеспечение в ходе ее демократизма и гласности.
- 4.6. Разработка организационных, экономических и социальных мер воздействия на коллектив для дальнейшего развития творческой инициативы работников, внедрения на этой основе передового опыта.
- 4.7. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучение потребностей и интересов членов коллектива, участие в планировании социальных и экономических показателей на перспективу.
- 4.8. Рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда, повышению культуры и эстетики труда.
- 4.9. Определение кандидатур для направления на обучение в высшие и средние специальные учебные заведения, на курсы повышения квалификации и др.
- 4.10. Заслушивание отчетов и оценка деятельности руководящего состава.
- 4.11. Информация трудового коллектива о хозяйственной, экономической и социальной жизни Школы.

V. ПРАВА

- 5.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет трудового коллектива имеет право:
- 5.2. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о материальном стимулировании работников;
 - нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;
 - показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - график отпусков;
 - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - приказы о награждениях работников;
 - приказы о расторжении трудового договора с работниками;
 - другие документы, содержащие нормы трудового права.
- 5.3. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 5.4. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.
- 5.5. Выслушивать и получать информацию от администрации ОУ по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.
- 5.6. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.7. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

5.8. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.

5.9. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

5.10. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5.11. Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены собранием коллектива.

5.12. Член Совета трудового коллектива не может быть перемещен на другую работу, уволен или подвергнут административным взысканиям и материальным санкциям без согласия Совета трудового коллектива.

5.13. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для предприятия, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается собранием трудового коллектива.

VI. ПРАВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

6.2. Директор Школы признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива.

6.3. Администрация обязуется включить председателя Совета трудового коллектива в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

6.4. Совет трудового коллектива имеет право контроля соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор Школы принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

VII. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии ОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета и секретаря.