

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива

Протокол № 3 от 29.08.2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 49-А от «29» августа 2014г

Директор МКОУ ООШ №21 с. Пшеницыно

Е.Ю.Лапенкова

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете трудового коллектива

**МКОУ «Основная общеобразовательная школа № 21»
с. Пшеницыно Чугуевского района Приморского края.**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность совета трудового коллектива школы, являющегося органом самоуправления трудового коллектива.
- 1.2. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании трудового коллектива муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 21».
- 1.3. Деятельность совета осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, трудовым Кодексом РФ, Законом «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. В состав совета трудового коллектива входит 3 человека.
- 1.5. Совет трудового коллектива возглавляет председатель, избранный открытым голосованием на первом организационном заседании. Совет подчиняется и подотчетен общему собранию трудового коллектива. Срок полномочий совета не ограничен.
- 1.6. Решения совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения совета, которые не противоречат

Законам РФ и в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

1.7. Члены Совета трудового коллектива работают на безвозмездной основе.

2. Задачи Совета трудового коллектива.

Основными задачами совета являются:

2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения

- в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников школы;
- в защите законных прав и интересов сотрудников школы;
- в организации и проведении мероприятий с сотрудниками школы.

2.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению их прав и обязанностей.

2.3. Разработка, заключение и контроль выполнения коллективного договора.

3. Функции совета трудового коллектива.

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.

3.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

3.3. Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения в планировании и проведении общих собраний трудового коллектива.

3.4. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

3.5. Взаимодействует с другими органами самоуправления школы по вопросам, относящимся к компетенции совета.

4. Права совета трудового коллектива.

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, совет имеет право:

- 4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.2. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.
- 4.3. Выслушивать и получать информацию от администрации школы по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5. Ответственность.

Совет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы, решений рекомендаций совета;
- 5.2. Установление деловых компетентных взаимоотношений с администрацией школы;
- 5.3. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;
- 5.4. Бездействие отдельных членов совета и всего совета. (члены совета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя совета могут быть отозваны трудовым коллективом).

6. Организация работы.

- 6.1. В состав совета избираются члены трудового коллектива.
- 6.2. Совет работает по разработанному плану, который согласуется с руководителем школы.
- 6.3. О своей работе совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива один раз в год.

6.4. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

7. Делопроизводство.

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в школе. Нумерация протоколов ведется по календарному году.

7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство в совете возлагается на председателя совета и секретаря.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Егорочкина Елена Андреевна

Действителен с 01.02.2022 по 01.02.2023