

Введено в действие
приказом МБОУ ГСШ № 3
от 29.08.2025 № 394
Директор МБОУ
ГСШ № 3
О.В. Зимарина

УТВЕРЖДЕНО
на общем собрании трудового
коллектива МБОУ ГСШ № 3.
Протокол от 29.08.2025 № 1.
Председатель
А.В. Крупин

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Городищенская средняя школа
с углубленным изучением отдельных предметов № 3»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является документом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3».
- 1.2. Положение о совете трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 3» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), федеральными государственными образовательными стандартами общего образования и уставом учреждения.
- 1.3. Совет трудового коллектива учреждения (далее – совет) – является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива учреждения.
- 1.4. Совет создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (директором) и работниками учреждения.
- 1.5. Деятельность совета основывается на следующих принципах: законности, коллегиальности, публичности, целесообразности и добровольности.
- 1.6. Решения, принятые советом в пределах своей компетенции, являются обязательными для исполнения всеми работниками учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.
- 1.7. Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива учреждения.
- 1.8. Совет работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива учреждения. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 1.9. Председатель Совета является членом Управляющего совета в качестве представителя работников учреждения.

2. Порядок формирования, структура и регламент работы совета

- 2.1. Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива учреждения.
- 2.2. Все члены совета избираются на равных правах. В Совет не избираются работники, работающие по совместительству.
- 2.3. Собрание решает вопрос о количественном составе совета.
- 2.4. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников учреждения, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.

2.5. Вопрос, вынесенный на повестку дня собрания совета, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества присутствующих на собрании работников.

2.6. Голосование оформляется протоколом подсчета голосов по вопросам, поставленным в повестку дня. При этом напротив каждого вопроса указывается количество проголосовавших «за», «против» или «воздержались». В конце голосования председатель своей подписью подтверждает правильность подсчета голосов.

2.7. Срок действия полномочий Совета составляет один год. Директор учреждения не может входить в состав совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

2.8. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель совета, секретарь, рабочие комиссии.

2.9. Председатель избирается из членов совета на заседании, путем голосования, большинством голосов.

2.10. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 5 лет.

2.11. Председатель совета ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность совета в процессе его заседания; разрабатывает план 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 кандидатуру секретаря; докладывает общему собранию трудового коллектива учреждения результаты деятельности совета.

2.12. Секретарь совета осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний; ведет учет выполнения обязанностей членами совета; выполняет поручения председателя совета.

2.13. Рабочие комиссии формируются из членов совета для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения.

2.14. Члены совета принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение; выполняют разовые поручения; вносят на рассмотрение совета предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

2.15. Заседания совета проводятся не менее 1 раза в квартал, а так же по необходимости по инициативе председателя совета, членов совета, директора учреждения.

2.16. Директор учреждения вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания совета.

2.17. Решения совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

2.18. В случае если явка на заседание не превысила 50% от общего числа членов совета, оно признается несостоявшимся, и заведующий по своему усмотрению вправе назначить повторное заседание, либо принять решение по вопросам, вынесенным на заседание самостоятельно. В случае если повторное заседание вновь признано несостоявшимся, председатель совета в любом случае обязан принять решение по вопросам самостоятельно.

2.19. Организацию выполнения решений совета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам совета на последующих его заседаниях.

2.20. Совет прекращает свою деятельность по решению общего собрания трудового коллектива учреждения большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников учреждения.

3. Компетенция совета

3.1. Совет выполняет следующие функции:

3.1.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией и директора учреждения в области трудового права.

3.1.2. Содействует организации безопасных условий образовательной деятельности.

3.1.3. Участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.

3.1.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на поощрение и награждение.

3.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией и директора учреждения норм трудового права.

3.1.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

3.1.7. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

3.1.8. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

3.2. Совет принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:

3.2.1. Определение размера заработной платы работников учреждения, на основе базовых окладов, установленных Учредителем, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.

3.2.2. Определяет вид, размеры и порядок начислений компенсационных выплат работникам.

3.2.3. Определяет вид размеры и порядок начисления стимулирующих выплат.

3.2.4. Согласовывает правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.3. Вопросы, входящие в компетенцию совета, решения по которым носят рекомендательный характер для директора учреждения:

3.3.1. Изменение штатного расписания учреждения.

3.3.2. Рассмотрение дисциплинарных проступков работников учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания.

3.3.3. Дополнительное поощрение отдельных работников учреждения за высокие показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни.

3.3.4. Иные вопросы, которые, по мнению совета, подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

3.4. Совет при принятии решения вправе приглашать на свое заседание работников учреждения (явка которых обязательна) либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

3.5. В процессе своей деятельности совет вправе обращаться, в том числе и с жалобами в государственные и иные учреждения и организации по вопросам реализации целей, стоящих перед ним.

4. Права и обязанности членов совета

4.1. Члены совета для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями, которые принадлежат им на всем периоде обладания данным статусом.

4.2. Деятельность в совете является безвозмездной и не подлежит оплате.

4.3. Член совета вправе:

4.3.1. Инициировать проведение заседания совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции совета;

4.3.2. Воздержаться от голосования по определенному вопросу без объяснения причин.

4.3.3. Требовать от администрации учреждения предоставления всей необходимой для участия в работе совета информации по вопросам, относящимся к компетенции совета.

4.3.4. Приглашать на заседания совета представителей Учредителя и заинтересованных структур, а также специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестке дня.

4.3.5. Запрашивать и получать у Учредителя и директора учреждения информацию, необходимую для осуществления своей деятельности в совете.

4.4. Член совета обязан:

4.4.1. Посещать заседания совета.

4.4.2. Осуществлять свою деятельность на основании установленных данным положением принципов.

4.5. Полномочия члена совета могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

4.5.1. Желание самого члена совета.

4.5.2. Прекращение трудовых отношений с учреждением.

4.5.3. Неявка на собрание совета без уважительных причин два и более раза.

4.5.4. Совершение аморального проступка.

4.5.5. Утеря доверия коллектива.

4.6. В случае досрочного исключения члена совета председатель, не позднее 14 дней, созывает внеочередное общее собрание коллектива и проводит довыборы состава совета. Любой член совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива учреждения.

4.7. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на совет, несут председатель совета, секретарь совета, члены совета.

5. Документация совета

5.1. Заседания совета оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета.

5.2. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Журнал регистрации протоколов совета постоянно хранится в делах учреждения и передается по акту.

**Положение о совете трудового коллектива
учреждения разработано методистом**



Е.В. Толмачевой

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 634721627414093995837494482188458045512377282770

Владелец Зимарина Ольга Владимировна

Действителен с 22.06.2023 по 21.06.2024