

Принято:	Утверждаю:
На общем собрании коллектива _____ Н.А. Балаганская	Директор школы 
Протокол № 5 от 27.12.2011 года	 Г.Н.Сатановская Приказ № 1 от 10.01.2012 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете коллектива МОУ «Горячинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральной программой развития образования на 2005-2010 годы, Уставом учреждения, не противоречит Гражданскому кодексу РФ.

1.2. Совет коллектива (далее – СК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего коллектива учреждения.

1.3. В своей деятельности СК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, данным Положением.

1.4. СК работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.5. В своей деятельности СК подотчетен общему собранию коллектива учреждения.

1.6. На заседания СК могут приглашаться руководители учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

1.7. По рассматриваемым вопросам СК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СК, при равенстве голосов председатель СК имеет дополнительный голос.

1.8. Решения СК являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием коллектива.

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

2. Задачи СК

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации учреждения с коллективом, отдельными работниками.

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

3. Порядок формирования и регламент работы СК

3.1. Кандидаты в члены СК выдвигаются на собраниях структурных подразделений учреждения.

3.2. Члены СК выбираются на общем собрании коллектива сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СК. Все члены СК избираются на равных правах. В СК не избираются временные работники, стажеры, совместители.

3.3. Собрание коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений учреждения.

3.4. СК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, члены комиссии (всего 4 человека).

3.4.1. Председатель СК: ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СК в процессе его заседания; разрабатывает план работы СК, выносит его на утверждение СК; выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СК; обеспечивает гласность работы СК и выполнение его решений; предлагает на утверждение кандидатуру секретаря; докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СК.

3.4.2. Секретарь: осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний; ведет учет выполнения обязанностей членами СК; выполняет поручения председателя СК.

3.4.3. Рабочие комиссии: образуются из членов СК для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения (производственно-хозяйственной, спортивно-массовой, оздоровительной и др.).

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

3.5. Срок полномочий СК – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

3.6. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СК председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава СК. Любой член СК может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива.

3.7. Заседания СК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в полугодие.

3.8. Директор учреждения вправе приостановить решения СК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

4. Компетенция СК

Совет коллектива выполняет следующие функции:

4.1. Представляет и защищает интересы членов коллектива во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

4.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

4.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов коллектива.

4.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.

4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.

4.6. 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.

4.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

4.8. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.9. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.10. Участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

4.11. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

а) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;

- б) привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни ;
- в) разделение рабочего времени на части;
- г) очередность предоставления отпусков;
- е) установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- ж) снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- к) другие по согласованию сторон.

5. Ответственность

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Чернецкая Людмила Анатольевна

Действителен с 10.03.2021 по 10.03.2022