

Принято решением
Общего собрания трудового
коллектива
« 28 » августа 2023г.
Протокол № 15

Утверждаю
Директор Н.А. Примакова
Приказ № 30 от « 28 » 08 2023



Согласовано

Председатель СТК
С.Г. Саркисова

Положение

о Совете трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств» города
Ставрополя.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» и регламентирует деятельность Совета трудового коллектива, являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Ставрополя (далее – Школа).

1.2. Совет трудового коллектива (далее – Совет) является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Школы.

1.3. В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность Школы.

1.4. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.

1.5. Совет объединяет и централизует функции управления различных подразделений Школы и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.6. В своей деятельности Совет подотчетен общему собранию трудового коллектива Школы.

1.7. Совет трудового коллектива работает по утвержденному 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.

1.8. На заседания Совета могут приглашаться представители администрации,

структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.9. По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

1.10. Решения Совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ.

2. Задачи Совета трудового коллектива.

2.1. Защита прав и интересов работников Школы.

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

2.3. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

2.4. Участие в расследовании несчастных случаев.

2.5. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

2.6. Оказание администрации Школы активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

2.7. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью Школы.

3. Функции Совета трудового коллектива

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

3.2. Проведение разъяснительной и консультационной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

3.3. Оказание помощи администрации Школы и планировании общих собраний трудового коллектива.

3.4. Участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

3.5. Взаимодействие с другими органами самоуправления Школы по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3.6. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.

3.7. Участие в мероприятиях по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.

3.8. Осуществление контроля за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

- 3.9. Соблюдение мер по защите персональных данных работников.
- 3.10. Защита прав работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 3.11. Участие в разработке локальных актов Школы, касающихся интересов трудового коллектива.
- 3.12. Согласование характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 3.13. Осуществление контроля за правильностью расходования фонда заработной платы.
- 3.14. Осуществление контроля за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 3.15. Участие в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, распределению стимулирующих выплат, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 3.16. 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;
 - разделение рабочего времени на части;
 - 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;
 - другие по согласованию сторон.

4. Права Совета трудового коллектива.

Совет трудового коллектива Школы 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. Получать информацию от администрации Школы по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.
- 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.
- 4.5. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.
- 4.6. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.
- 4.7. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.
- 4.8. Иметь 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.

4.9. Принимать активное участие в разработке и принятии Устава и Коллективного договора Школы, дополнений и изменений к ним. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

5. Структура и формирование Совета трудового коллектива.

5.1. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании коллектива тайным или открытым голосованием.

5.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники.

5.4. Кандидаты в члены Совета выдвигаются на собраниях структурных подразделений учреждения.

5.5. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

5.6. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

5.7. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

5.8. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, 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 своего заместителя и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности Совета.

5.9. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива.

5.10. Рабочие комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности Школы.

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

5.12. Заседания Совета проводятся по мере необходимости.

5.13. Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и руководителем Школы.

5.14. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

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

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

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

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

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

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

6. Делопроизводство Совета трудового коллектива.

6.1. Заседания Совета трудового коллектива оформляются протоколом, который ведет секретарь.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета трудового коллектива;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива внесенные на рассмотрение в Совет;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Совета трудового коллектива и общего собрания трудового коллектива нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и подписывается директором Школы.

6.6. Книга протоколов Совета трудового коллектива ведется председателем Совета, хранится в делах Школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.7. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех сотрудников трудового коллектива.

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