

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием
работников
«20» 10. 2023г.
Протокол №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ НШДС
№16:

Л.Г.Иванова
Приказ №129-од от
« 27 » 10 2023 г.

**Положение
о Совете трудового коллектива
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Начальная школа – детский сад №16»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о совете трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №16», далее Учреждение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Уставом Учреждения, Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 года с (изменениями и дополнениями) и не противоречит Гражданскому кодексу Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Совета трудового коллектива.

1.3. Совет трудового коллектива, далее СТК является выборным, постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим свои функции и права от имени и в интересах всего трудового коллектива Учреждения.

1.4. В своей деятельности СТК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, данным Положением и подотчетен общему собранию работников Учреждения.

1.5. В условиях функционирования СТК обеспечивает взаимодействие администрации с трудовым коллективом, его отдельными членами, с общественными организациями.

1.6. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, общественных организаций, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены трудового коллектива.

1.7. СТК возглавляется председателем совета трудового коллектива.

1.8. Решения СТК, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива и могут быть отменены только общим собранием работников Учреждения.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи.

2.1. СТК содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников Учреждения.

2.2. СКТ реализует право на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. 2.3. СТК содействует расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов.

3. Компетенция.

3.1. К компетенции СТК относится:

- представление интересов работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора;

- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;
- согласование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4. Организация управления.

4.1. Совет трудового коллектива является выборным представительным органом работников Учреждения.

4.2. В заседании СТК трудового коллектива, может принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

4.3. Члены СТК избираются на Общем собрании трудового коллектива тайным или открытым голосованием.

4.4. Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК, и избирает его председателя.

4.5. В СТК избираются на равных правах представители всех категорий работников сроком на три года, не избираются совместители, временные работники. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов СТК.

4.6. Совет трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. 4.7. Решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее 50% его состава. 4.8. Свои решения Совет трудового коллектива принимает простым большинством голосов.

4.9. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало более 50% присутствующих членов СТК, при равенстве голосов председатель имеет дополнительный голос.

4.10. Лица, приглашенные на СТК, пользуются правом совещательного голоса, могут вноситься предложения, заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. 4.11. О своей деятельности СТК отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

5. Права.

5.1. Совет трудового коллектива имеет права:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

5.2. Каждый член СТК имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов СТК;
- при не согласии с решением СТК высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5.3. Защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников Учреждения.

5.4. Выдвигать инициативы по реализации целей и задач Учреждения, вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.6. Обращаться за разъяснениями по вопросам, входящим в компетенцию СТК к администрации Учреждения, в вышестоящие учреждения и организации.

5.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.8. Принимать самостоятельные решения в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Делегировать своих представителей в комиссии Учреждения, отзывать и заменять их.

6. Ответственность.

6.1. СТК Учреждения несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Взаимосвязь с другими органами самоуправления.

7.1. СТК организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Общим собранием трудового коллектива, Советом родителей, Педагогическим советом, и другими органами через участие их представителей в решении вопросов рассматриваемых на заседаниях СТК.

8. Делопроизводство.

8.1. Заседание СТК оформляется протоколом.

8.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем СТК.

8.3. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

8.4. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие членов СТК;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

8.5. Книга протоколов СТК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Книга протоколов СТК хранится в делах Учреждения (постоянно) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).