

Муниципальное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Каргопольская спортивная школа»

ПРИНЯТО
Решением Общего собранием
работников
МОУ ДО «Каргопольская СШ»
Протокол от 18.01.23 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «Каргопольская СШ»
С. А. Лукичев
Приказ № 35 от 01.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

г. Каргополь

Общие положения

Совет трудового коллектива работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Каргопольская спортивная школа» (далее - Совет) является общественным органом самоуправления и создаётся в целях развития МОУ ДО «Каргопольская спортивная школа» (далее – Учреждение).

Совет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива МОУ ДО «Каргопольская спортивная школа».

Совет осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральными закона, нормативными актами Архангельской области, Каргопольского муниципального округа», Уставом Учреждения и настоящим Положением. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива.

Совет не является юридическим лицом, не имеет своего расчётного счёта в учреждениях банков, самостоятельного баланса, печати, штампа.

Настоящее Положение принимается решением Общего собрания работников и вступает в силу после его утверждения руководителем Учреждения.

В настоящее Положение могут вноситься дополнения, изменения при объективной необходимости, с дальнейшим утверждением их на заседании Общего собрания работников.

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

Основные задачи и направления деятельности совета

К компетенции Совета трудового коллектива Учреждения относятся:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, органами самоуправления Учреждения, а также положений Коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения;
- рассмотрение спорных или конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками Учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;
- представление работников к различным видам поощрений;
- установление и развитие социальных гарантий и льгот для работников Учреждения;
- рассмотрение и принятие Коллективного договора;
- образование комиссии по трудовым спорам в Учреждении;
- обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического

обеспечения и оснащения Учреждения;

- заслушивание отчётов директора Учреждения и иных органов самоуправления школы по вопросам их деятельности;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения, вынесенных на рассмотрение директором либо иным органом самоуправления;
- представление интересов Учреждения в законодательных, представительных и исполнительных органах власти.

Совет осуществляет следующие функции:

- Проводит заседания Совета с приглашением заинтересованных лиц.
- Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению программу развития Учреждения, вносит предложения в план работы Учреждения, в программы его развития.
- Выступает с инициативами по различным вопросам организации и эффективного функционирования Учреждения, вносит для рассмотрения предложения администрации Учреждения Учредителю.
- Рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана развития Учреждения.
- Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников Учреждения.
- В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности Учреждения, его самоуправляемости.
- При необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Родительского совета Учреждения.
- Принимает соответствующие решения по рассматриваемым вопросам и осуществляет контроль за их исполнением.
- Вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- Принимает участие в разработке локальных актов Учреждения, вносит изменения и дополнения в Устав Учреждения, другие локальные акты в рамках своей компетенции.

Права совета трудового коллектива

Совет Учреждения имеет право:

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

Каждый член Совета Учреждения имеет право:

- потребовать обсуждения Советом любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов собрания;
- при несогласии с решением Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Состав совета учреждения и организация его деятельности

- Совет избирается на общем собрании трудового коллектива Учреждения тайным голосованием на три года.
- Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
- Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.
- Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются сезонные, временные работники, совместители, стажеры.
- Кандидаты в члены Совета выдвигаются на собрании трудового коллектива.
- Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, члены совета трудового коллектива.

Председатель Совета:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам,
- организует деятельность Совета в процессе его заседания,
- выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета,
- обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений,
- докладывает собранию результаты деятельности Совета.

Секретарь Совета:

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

Член Совета трудового коллектива:

- принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Совета,
- выполняет порученный ему круг задач;
- подчиняется решениям Совета, в случае несогласия информирует об этом Совет в ходе голосования.

Делопроизводство совета трудового коллектива

Заседания Совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

В конце учебного года формируется Книга протоколов Совета Учреждения, которая нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

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

Заключительные положения

Положение о Совете утверждается руководителем Учреждения.

Совет прекращает свою деятельность по решению общего собрания трудового коллектива, большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников и оформляется приказом директора Учреждения.

Польского муниципального учреждения «Спортивно-педагогический лицей»
Польского, проинвентаризовано, скреплено
Польского муниципального учреждения «Спортивно-педагогический лицей»
Польского, проинвентаризовано, скреплено
4) листов.
«Каргопольская школа»
Информационно-методический кабинет
Директор МОУ «Каргопольская школа»
С.А. Лукичев
СШ