

Принято на общем собрании
трудового коллектива МОБУ УМЦ

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МОБУ УМЦ

« 02 » августа 201 5 г.,



201 5 г. № 2/1-а

протокол № 1

/Е.П. Уточкина/

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

МОБУ «Учебно-методический центр» АГО

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее – СТК), являющегося одним из органов самоуправления муниципальным образовательным бюджетным учреждением «Учебно-методический центр» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2013г. №273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьями 7, 12 Федерального закона от 14 апреля 1995 г. № 19-ФЗ «Об общественных объединениях».

1.3. СТК обеспечивает взаимодействие администрации Учреждения с трудовым коллективом.

1.4. Деятельность СТК осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования и труда, приказами и распоряжениями соответствующего органа управления образованием, Уставом Учреждения, настоящим положением.

1.5. В состав СТК могут входить: от администрации Учреждения - 1 представитель, от трудового коллектива - 4 представителя.

1.6. СТК определяет и централизует функции управления различных органов и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.7. СТК является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательной и хозяйственной деятельности.

1.8. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива.

1.9. Решения СТК обязательны для выполнения администрацией Учреждения и членами трудового коллектива.

1.10. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Задачи Совета трудового коллектива.

Главными задачами СТК являются:

- 2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования и труда.
- 2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников Учреждения.
- 2.3. Мобилизация сил трудового коллектива на решение воспитательно-образовательных задач, усиление ответственности работников Учреждения за конечные результаты работы.

3. Функции Совета трудового коллектива.

СТК осуществляет следующие функции:

- 3.1. Изучает и обеспечивает выполнение нормативных документов, приказов, распоряжений, актов вышестоящих организаций.
- 3.2. Заслушивает информацию и отчеты, сообщения администрации и работников Учреждения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, обеспечении безопасности, воспитательно-образовательной деятельности.
- 3.3. Планирует и решает вопросы по воспитательно-образовательной работе и хозяйственной деятельности.
- 3.4. Определяет режим работы работников Учреждения.
- 3.5. Разрабатывает локальные правовые акты: положения, правила, программы и др., регламентирующие вопросы образования и труда.
- 3.6. Контролирует выполнение работниками должностных инструкций, правил охраны труда и техники безопасности.

4. Права Совета трудового коллектива.

СТК имеет право:

- 4.1. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, контролировать выполнение принятых решений.
- 4.2. Приостанавливать незаконные действия работников Учреждения.
- 4.3. Привлекать к своей деятельности члена трудового коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные поручения.
- 4.4. Перестраивать структуру и характер своей деятельности в процессе развития демократических основ управления.
- 4.5. Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.
- 4.6. Разрабатывать локальные акты, выносить их на обсуждение трудового коллектива.

5. Организация деятельности Совета трудового коллектива.

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

5.2. Из состава СТК избираются председатель и секретарь.

5.3. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания, выдает оперативные задания, обеспечивает гласность принятых решений, их выполнение работниками Учреждения.

5.4. Секретарь осуществляет делопроизводство, учет выполнения обязанностей членами СТК.

5.5. Заседания СТК собираются по мере необходимости, как правило, не реже 1 раза в квартал.

5.6. Решения СТК принимаются большинством голосов.

5.7. Организацию выполнения решений СТК осуществляют руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

6. Ответственность Совета трудового коллектива.

Совет ответственен за:

6.1 Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании и труде.

6.2. Создание и обеспечение безопасных условий труда для работников Учреждения.

6.3. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

7. Делопроизводство.

7.1. Заседания СТК оформляются протоколом. Протоколы подписываются секретарем и председателем.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.3. Книга протоколов СТК нумеруется постранично, прошнуровывается и скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью образовательного учреждения.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.