

**Государственное казённое общеобразовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Ненецкая специальная (коррекционная) школа-интернат»**

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ»

Протокол № 2 от «17» апреля 2023г.

Председатель _____ Безвытная С.А.

УТВЕРЖДЕНО:

и.о. директора
ГКОУ НАО «Ненецкая СКШИ»
_____ Кравцова Н.М.

Приказ № 68 от «17» апреля 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Совете трудового коллектива**

г. Нарьян-Мар
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Совете трудового коллектива (далее — «настоящее Положение») – является локальным нормативным актом, регламентирующим основания, функции, организацию работы исполнительного органа Общего собрания трудового коллектива в КГОУ НАО «Ненецкая СКШИ» (далее – образовательная организация).

1.2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), принимаемыми в соответствии с ним другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, Уставом школы, а также иными локальными нормативными актами школы.

1.3. Совет трудового коллектива является постоянно действующим исполнительным органом Общего собрания трудового коллектива в образовательной организации, реализующим его функции в период между заседаниями Общего собрания трудового коллектива.

1.4. Решения, принятые Советом трудового коллектива в пределах своей компетенции оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательной организации и могут быть отменены только Общим собранием трудового коллектива.

2. Порядок формирования Совета трудового коллектива

2.1. Состав Совета трудового коллектива формируется из числа работников образовательной организации. Количественный состав Совета трудового коллектива не должен быть менее трёх и более одиннадцати членов.

2.2. Члены Совета трудового коллектива выбираются в Совет путём проведения открытого голосования работников образовательной организации на общем Собрании трудового коллектива. В Совет не избираются временные работники, стажёры, совместители.

2.3. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру: председатель, секретарь, члены Совета, которые избираются простым голосованием членов Совета. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать трёх установленных сроков.

2.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2.5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

2.6. Полномочия члена Совета трудового коллектива могут быть досрочно прекращены досрочно по следующим основаниям:

- прекращения трудовых отношений с образовательной организацией;
- совершение аморального поступка;
- утеря доверия коллектива.
- отозван решением Общего собрания трудового коллектива.

Любой член Совета трудового коллектива может быть досрочно отозван решением Общего Собрания трудового коллектива. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета трудового коллектива на Общем собрании трудового коллектива избирается новый член Совета.

2.7. Председатель Совета обязан:

- вести оперативную работу по текущим вопросам деятельности Совета, организовывать его заседания;
- разрабатывать план работы, выносить его на утверждение Совета;
- выдавать поручения членам Совета, осуществлять контроль подготовки вопросов к заседанию Совета;
- обеспечивать гласность работы Совета и выполнение его решений;
- готовить отчеты и докладывать общему собранию работников Организации о результатах деятельности Совета.

2.8. Секретарь Совета трудового коллектива обязан:

- осуществлять делопроизводство, вести протоколы собраний Совета;

- вести учет выполнения обязанностей членами Совета;
 - выполнять поручения председателя Совета.
- 2.9. Члены Совета трудового коллектива обязаны:
- посещать заседания Совета;
 - осуществлять свою деятельность на основании принципов, установленных данным Положением;
 - выполнять поручения председателя Совета; подчиняться решениям Совета.
- 2.10. Заседание Совета трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствуют не менее 1/2 состава Совета трудового коллектива.
- 2.118. Решение, принимаемое Советом трудового коллектива считается правомочным и обязательным к исполнению в случае, если за принятие данного решения проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих на Совете. Голос председателя учитывается в общем количестве голосов. Если голоса по рассматриваемому вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель Совета трудового коллектива.
- 2.12. Директор образовательной организации не может входить в состав Совета трудового коллектива, однако может присутствовать на заседаниях Совета.
- 2.13. Заседания Совета трудового коллектива проводятся не менее 1 раза в квартал, а также могут проводиться при необходимости по инициативе председателя, членов трудового коллектива, работодателя.
- Работодатель вправе самостоятельно вносить вопросы для рассмотрения на заседание Совета трудового коллектива.
- 2.14. Совет трудового коллектива обязан в течение 7 календарных дней с даты получения требования работников о проведении заседания Общего Собрания трудового коллектива, организовать проведение заседания и уведомить работников и администрацию образовательной организации о дате и времени проведения заседания.
- 2.15. Совет трудового коллектива принимает решение об отказе в проведении заседания Общего собрания трудового коллектива, в случае если вопросы, предлагаемые на рассмотрение Общего Собрания трудового коллектива, не относятся к компетенции Общего Собрания.
- Решение об отказе в проведении заседания направляется представителю группы работников, в течение 7 календарных дней с даты получения требования работников о проведении заседания Общего Собрания трудового коллектива.
- 2.16. Совет трудового коллектива рассматривает вопросы, отнесённые к его компетенции настоящим Положением.
- 2.17. В случае если возникает вопрос согласования локального нормативного акта образовательной организации с представителями трудового коллектива, то от лица работников образовательной организации и общего Собрания трудового коллектива выступает председатель Совета трудового коллектива.

3. Компетенции и функции Совета трудового коллектива

3.1. Совет трудового коллектива решает вопросы, отнесённые Уставом образовательной организации и настоящим Положением к его компетенциям.

3.2. К компетенциям Совета трудового коллектива относятся:

- 1) представление и защита интересов работников во взаимоотношениях с работодателем в области трудового права;
- 2) осуществление контроля за исполнением решений, принятых на Общем собрании трудового коллектива;
- 3) прием обращений от работников образовательной организации по вопросам, отнесенным к компетенции Общего собрания трудового коллектива, выдача копий и выписок из протоколов Общего собрания трудового коллектива, хранение документации, необходимой для организации и осуществления работы Общего собрания трудового коллектива (в том числе оригиналов протоколов и решений Общего собрания трудового коллектива).

- 4) планирование и создание программ совершенствования деятельности образовательной организации, программ его преобразования и развития;
- 5) решение вопросов соблюдения локальных нормативных актов в образовательной организации, затрагивающих права, обязанности и ответственность работников Учреждения;
- 6) рассмотрение вопросов о представлении кандидатур для награждения и поощрения работников образовательной организации для принятия окончательного решения директором образовательной организации;
- 7) содействие организации безопасных условий образовательного процесса.

3.2. Совет трудового коллектива выполняет следующие **функции**:

- 1) проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях;
- 2) оказывает помощь администрации образовательной организации в планировании Общих собраний трудового коллектива;
- 3) участвует в составлении сметы и контролирует правильность и своевременность ее исполнения;
- 4) осуществляет контроль за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации;
- 5) рассматривает вопросы о правомерности назначения администрацией Учреждения дисциплинарных взысканий на работников;
- 6) представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4. Права и ответственность Совета трудового коллектива

4.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет трудового коллектива имеет **право**:

- 1) на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение о материальном стимулировании работников;
 - 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 награждении и дополнительном поощрении отдельных работников Учреждения за высокие показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни;
 - приказы о расторжении трудового договора с работниками;
 - другие документы, содержащие нормы трудового права;
- 2) вносить предложения администрации Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 3) обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации;
- 4) заслушивать и получать информацию от администрации Учреждения по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива;
- 5) привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам.

4.2. Ответственность Совета трудового коллектива:

- всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на Совет, несут его председатель, секретарь, члены Совета.

5. Делопроизводство

- 5.1. Совет трудового коллектива ведет протоколы своих заседаний, Общих собраний трудового коллектива в соответствии с инструкцией о ведении делопроизводства.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Журнал протоколов Совета трудового коллектива хранится в делах Учреждения и передается по акту.
- 5.4. Журнал протоколов Совета трудового коллектива пронумеровывается, скрепляется подписью работодателя и печатью учреждения.
- 5.5. Положение о Совете трудового коллектива принимается на Общем собрании трудового коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

6. Заключительные положения

- 6.1. В настоящее Положение руководителем образовательной организации могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке.
- 6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение оформляется приказом руководителя образовательной организации.
- 6.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется руководителем образовательной организации и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение о Совете трудового коллектива.
- 6.4. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом образовательной организации применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.
- 6.5. Настоящее Положение подлежит обязательному утверждению руководителем образовательной организации.
- 6.6. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем образовательной организации.
- 6.7. Настоящее Положение утрачивает силу, в случае принятия нового Положения о Совете трудового коллектива, с момента вступления его в силу.
- 6.8. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами образовательной организации.