

Утверждено на общем собрании работников

МОУ «Нововилговская СОШ №3» протокол № 3 от 09.01.2026 год

Мороз
Татьяна
Викторовна
а

Подписано
цифровой
подписью: Мороз
Татьяна Викторовна
Дата: 2026.06.29
12:26:27+03:00
Утверждено приказом
12.26.27+03:00
11

МОУ «Нововилговская СОШ №3» от 15 января 2026 года № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОВИЛГОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (Далее – Совет) муниципального общеобразовательного учреждения «Нововилговская средняя общеобразовательная школа №3» (Далее – МОУ «Нововилговская СОШ №3»), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.
 - 1.2. Совет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.
 - 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством РФ, Уставом и локальными актами МОУ «Нововилговская СОШ №3».
 - 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 (конференции) работников школы.
 - 1.7. Совет 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 обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат законодательству РФ.
 - 1.11. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.
- 2. Организационная структура и формирование совета.**
- 2.1. Совет избирается на Общем собрании (конференции) работников тайным или открытым голосованием.
 - 2.2. Общее собрание (конференция) работников считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
 - 2.3. Общее собрание (конференция) работников созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
 - 2.4. Общее собрание (конференция) работников решает вопрос о количественном составе Совета.

- 2.5. Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники, стажеры.
- 2.6. Кандидаты в члены Совета выдвигаются на собраниях структурных подразделений учреждения.
- 2.7. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета.
- 2.8. Совет имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, члены Совета, рабочие комиссии (постоянные и временные).
- 2.09. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания.
- 2.10. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета.
- 2.11. 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.
- 2.12. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета.
- 2.13. Рабочие комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности школы.
- 2.14. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена Совета председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива подразделения.
- 2.15. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в полугодие.
- 2.16. Совет работает по разработанному и принятому плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и руководителем школы.
- 2.17. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.
- 2.18. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 2.19. Срок полномочий Совета – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать трех лет.

3. Основные задачи.

Основными задачами Совета являются:

- 3.1. Содействие администрации учреждения: - в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников школы; - в защите законных прав и интересов сотрудников; - в организации и проведении мероприятий с сотрудниками.
- 3.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.
- 3.3. Защита прав и интересов работников учреждения.
- 3.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сфере охраны труда и техники безопасности.
- 3.5. Участие в расследовании несчастных случаев.
- 3.6. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;

3.7. Оказание администрации школы активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей;

3.8. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью учреждения.

4. Функции Совета трудового коллектива.

4.1. Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.

4.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

4.3. Оказывает помощь администрации общеобразовательного учреждения и планировании общих собраний трудового коллектива.

4.4. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

4.5. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.6. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.

4.7. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.

4.8. В подготовке планов финансово-хозяйственной деятельности и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.

4.9. 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.

4.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

4.11. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.12. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

5. Права Совета трудового коллектива.

5.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет трудового коллектива имеет право на 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.

5.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления МОУ «Нововилговская СОШ №3» и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.3. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

5.4. Выслушивать и получать информацию от администрации по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

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

5.6. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

5.7. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.

5.8. 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; - очередность предоставления отпусков; - применение систем нормирования труда; - установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем; - снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения.

5.9. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

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

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

5.12. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для школы, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается собранием трудового коллектива.

6. Права Совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора.

6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

6.2. Директор учреждения признает Совет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

6.3. Администрация обязуется включить председателя Совета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

6.4. Совет имеет право контроля соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета.

7. Делопроизводство.

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

7.2. Протоколы хранятся в учреждении.

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