

«Принято»  
Решением общего собрания  
трудового коллектива  
протокол № 4 от «11»  
августа 2014г.

«Утверждаю»  
Директор школы Запека Л.З.  
Приказ № 51 от «11» августа  
2014г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о совете трудового коллектива

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной  
общеобразовательной школы №3 сельского поселения «Село Троицкое»

### 1. Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность совета трудового коллектива школы, являющегося органом самоуправления трудового коллектива.

Положение о совете трудового коллектива принимается на общем собрании трудового коллектива.

Совет трудового коллектива возглавляет председатель, избранный открытым голосованием на первом организационном заседании. Совет подчиняется и подотчетен общему собранию трудового коллектива. Срок полномочий совета не ограничен и (или) ротация состава совета проводится ежегодно на 1/3.

Деятельность совета осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом общеобразовательного учреждения, настоящим Положением.

Решения совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения совета, которые не противоречат Законам РФ и в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

### 2. Основные задачи

Основными задачами совета являются:

#### 2.1. Содействие администрации общеобразовательного учреждения

- В совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников школы;
- В защите законных прав и интересов сотрудников школы;
- В организации и проведении мероприятий с сотрудниками школы.

#### 2.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению их прав и обязанностей.

### 3. Функции совета трудового коллектива.

3.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов трудового коллектива, в том числе при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

3.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора, избранными уполномоченными лицами по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30;

3.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности сотрудников МБОУ НОШ №3;

3.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

3.5. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

3.6. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений

законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

3.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

**3.8.** Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МБОУ НОШ №3 к новому учебному году;

**3.9.** Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

**3.10.** Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

**3.11.** Информировать членов Совета Трудового коллектива о работе Совета, событиях коллективной жизни;

**3.12.** Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;

**3.13.** Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;

**3.14.** Совместно с администрацией школы контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;

**3.15.** Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения престижа школы, создании условий творческого труда для работников школы.

#### **4. Права совета трудового коллектива.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, совет имеет право:

**4.1.** Вносить предложения администрации, органам самоуправления школы и получать информацию о результатах их рассмотрения.

**4.2.** Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

**4.3.** Выслушивать и получать информацию об администрации школы по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

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

#### **5. Ответственность.**

Совет отвечает за:

**5.1.** Выполнение плана работы.

**5.2.** Выполнение решений рекомендаций совета;

**5.3.** Установление деловых компетентных взаимоотношений с администрацией школы;

**5.4.** Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

**5.5.** Бездействие отдельных членов совета и всего совета.

**5.6.** Члены совета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя совета могут быть отозваны трудовым коллективом.

#### **6. Организация работы.**

**6.1.** В состав совета избираются члены трудового коллектива.

**6.2.** Численный состав совета определяется собранием трудового коллектива (должен быть нечетным).

**6.3.** Из своего состава совет избирает председателя и секретаря.

**6.4.** Совет работает по разработанному и принятым плану работы, который согласуются с руководителем школы.

- 6.5. О своей работе совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного (двух) раз в год.
- 6.6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

#### **7. Делопроизводство**

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в школе.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии школы.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в совете возлагается на председателя совета и секретаря.