

ПРИНЯТО:

С учетом мнения Общего собрания
трудового коллектива МБОУ ДО ДДиЮ
г.Охи
Протокол № 1 от «02» 02 2014г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ ДО ДДиЮ г. Охи
Л.М. Комогорцева
Приказ № 42/02 от «02» 02 2014г.



Положение
о Совете трудового коллектива Муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества г. Охи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детства и юношества г. Охи (далее - Учреждение), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.2. Положение о Совете трудового коллектива (далее по тексту Совет) принимается на Общем собрании трудового коллектива.

1.3. Настоящее Положение может изменяться, дополняться. С момента утверждения новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Совет возглавляет председатель, избранный открытым голосованием на первом организационном заседании.

1.5. Совет является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

1.6. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.7. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.

1.8. Совет объединяет и централизует функции управления и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.9. В своей деятельности Совет подчиняется и подотчетен Общему собранию трудового коллектива Учреждения.

1.10. Совет трудового коллектива работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.11. На заседания Совета могут приглашаться представители администрации, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.12. По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

1.13. Решения Совета являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения Совета, которые не противоречат Законам Российской Федерации и в целях, реализации которых издается приказ по Учреждению.

1.14. Решения Совета обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам Российской Федерации, Сахалинской области и в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.

1.15. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2. Структура и формирование Совета

2.1. Совет избирается на Общем собрании коллектива тайным или открытым

голосованием.

2.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

2.3. Кандидаты в члены Совета выдвигаются на собраниях.

2.4. Собрание трудового коллектива 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. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета.

2.7. Совет имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные) и члены комиссии.

2.8. Лица, избранные в состав Совета, могут переизбираться неограниченное число раз.

2.9. По решению Общего собрания работников Учреждения полномочия всех членов Совета могут быть прекращены досрочно.

2.10. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета. 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.

2.11. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета.

2.12. Рабочие комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

2.13. Член Совета принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Совета, выполняет порученный ему круг задач. Вносит в Совет для рассмотрения предложения, касающиеся жизни трудового коллектива, подчиняется решениям Совета, в случае несогласия информирует об этом Совет.

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 и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением Общего собрания коллектива.

2.15. Организацию выполнения решений Совета осуществляют директор Учреждения, председатель Совета, ответственные лица, указанные в решении.

2.16. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в триместр.

2.17. Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с Общим собранием трудового коллектива и руководителем Учреждения.

2.18. О своей работе Совет отчитывается перед Общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

2.19. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

2.20. Совет вправе в любое время переизбрать Председателя большинством голосов.

2.21. В случае отсутствия Председателя Совета его функции осуществляет один из членов Совета по решению Совета.

3. Компетенция Совета трудового коллектива

3.1. В компетенцию Совета трудового коллектива входит решение вопросов по обеспечению взаимодействия руководителя Учреждения с трудовым коллективом и его работниками, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции общего собрания работников Учреждения.

3.2. К компетенции Совета трудового коллектива относятся следующие вопросы:

–участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения.

–проведение консультаций с директором Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов.

–получение от директора Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.

–обсуждение с директором Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию.

–обсуждение планов социально-экономического развития Учреждения.

–участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других.

3.3. По согласованию с директором Учреждения Совет рассматривает следующие вопросы:

–расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;

–привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;

–разделение рабочего времени на части;

–очередность предоставления отпусков;

–применение систем нормирования труда;

–установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;

–снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;

–установление сроков выплаты заработной платы работникам;

–а также другие по согласованию сторон.

3.4. Совет имеет право получать информацию по вопросам:

–реорганизации или ликвидации Учреждения;

–введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;

–профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

–по другим вопросам, предусмотренным трудовым законодательством, учредительными документами, коллективным договором Учреждения.

3.5. Совет имеет право также вносить по этим вопросам Учредителю соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанного органа при их рассмотрении.

3.6. Решения Совета могут быть отменены Общим собранием работников Учреждения.

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

4. Основные задачи Совета

4.1. Содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья всех участников образовательного процесса; в защите законных прав и интересов сотрудников Учреждения;

4.2. Участие в расследовании несчастных случаев;

4.3. Содействие созданию в трудовом коллективе Учреждения спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;

4.4. Обеспечение взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом с целью предотвращения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

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

4.6. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения;

4.7. Участие в организации работы по улучшению условий труда работников, соблюдению охраны труда и техники безопасности всех участников образовательного процесса;

4.8. Развитие самоуправления и творческой инициативы трудящихся, решение научно-технических и социально-экономических задач.

5. Функции Совета трудового коллектива

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

5.2. Планирование, организация, анализ своей работы;

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

5.4. Оказывает помощь администрации Учреждения и планировании Общих собраний трудового коллектива.

5.5. Проведение разъяснительной и консультационной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях;

5.6. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно - гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий, мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.

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

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

5.9. Участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, инициатива по проведению таких переговоров;

5.10. Проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, внесение предложений по совершенствованию работы Учреждения;

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

5.12. Участвует в составлении бюджетной сметы на финансовый год и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.

5.13. 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.

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

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

5.16. 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.

6. Заседания Совета

6.1. При решении вопросов на заседании Совета каждый член Совета обладает одним голосом. При принятии Советом трудового коллектива решений в случае равенства голосов членов Совета трудового коллектива право решающего голоса принадлежит Председателю Совета трудового коллектива.

6.2. В случае несогласия с решением Совета, директор Учреждения в праве приостановить выполнение решения и в трехдневный срок создать согласительную комиссию, которая обязана рассмотреть такое заявление и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.3. На заседаниях Совета трудового коллектива могут присутствовать руководитель Учреждения, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

6.4. На заседании Совета ведется протокол. Протокол заседания Совета составляется не позднее трех дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;

- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.5. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Учреждения. Книга протоколов заседаний общего собрания трудового коллектива и принимаемых решений (с приложениями) ведется отдельно. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью Учреждения и подписью директора Учреждения.

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

6.7. План работы общего собрания трудового коллектива является составной частью плана работы Учреждения.

6.8. Протоколы хранятся у секретаря Совета, и по истечении срока работы секретаря в своей должности сдаются на хранение в архив учреждения.

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

6.10. Совет прекращает свою деятельность по решению общего собрания коллектива большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава делегатов (работников).

7. Права Совета трудового коллектива

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

7.2. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о 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.

7.3. Вносить предложения администрации, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

7.4. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие Учреждения и организации.

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

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

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

7.8. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц Учреждения.

7.9. 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;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

7.10. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по

рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

7.11. Постановления и решения Совета могут быть отменены Собранием трудового коллектива.

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

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

7.14. Выступать представителем работников и являться стороной Коллективного договора в вопросах, касающихся в частности, оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников, финансирования Учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, согласно Коллективному договору.

7.15. Совет берет на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

7.16. Директор Учреждения признает Совет полномочным представителем трудового коллектива.

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

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

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

7.20. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, директор Учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета.

8. Ответственность Совета

8.1. Совет отвечает за выполнение плана возложенной на него работы; выполнение решений, рекомендаций Совета; бездействие отдельных членов Совета и всего Совета;

8.2. Члены Совета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя Совета могут быть отозваны трудовым коллективом;

8.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Совет задач и функций несут председатель совета, секретарь совета, его члены.