

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» с.ГОЛУБОВКА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с.Голубовка)

СОГЛАСОВАНО
общим собранием трудового коллектива
протокол от 30.08.2017 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ ООШ с.Голубовка
от 30.08.2017 № 101

Положение о Совете трудового коллектива

1. Общие положения

1.1. Совет трудового коллектива Муниципального казенного образовательного учреждения "Основная общеобразовательная школа» с. Голубовка Партизанского муниципального района (далее — Совет) является представительным органом работников, осуществляющим в соответствии с Уставом школы решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции.

1.2. Совет работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом МКОУ ООШ с.Голубовка, настоящим Положением и регламентом Совета.

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

2. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет состоит из постоянных работников образовательного учреждения. Общая численность Совета составляет 3 человека.

2.2. Члены Совета избираются на общем собрании трудового коллектива школы большинством голосов. Решение собрания об избрании членов Совета принимается открытым голосованием и оформляется протоколом, подписываемым председателем собрания. Собрание считается полномочным, если на нем присутствовало более половины постоянных работников образовательного учреждения.

2.3. Председатель Совета избирается членами Совета сроком на 2 года.

2.4. Совет избирается сроком на 2 года и приступает к реализации своей компетенции с момента избрания.

2.5. Члены Совета образовательного учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

3. Задачи Совета

3.1. Участие в подготовке и согласовании коллективного договора и правил внутреннего трудового распорядка работников образовательного учреждения.

3.2. Содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

3.4. Согласование (утверждение) локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

3.6. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности школы, стимулирования труда его работников;

3.7. Контроль за реализацией в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

3.8. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению.

4. Функции совета

4.1 Совет осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

4.2 Совет:

- организует выполнение решений собрания трудового коллектива образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении и согласовании коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка работников, положение об оплате труда и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- согласовывает распорядок работы образовательного учреждения, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- заслушивает отчеты о работе директора школы, его заместителей, вносит на рассмотрение собрания трудового коллектива предложения по совершенствованию работы.

4.3 Совет вносит директору школы предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещения школы (в пределах выделяемых средств);
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся и работников школы;
- мероприятий по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- обеспечения санитарно-гигиенического режима.

4.4. Совет участвует в разработке локальных актов, предусмотренных Уставом школы.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом школы и настоящим положением. Регламент работы Совета принимается Советом самостоятельно.

5.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор школы.

5.4. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5. Первое заседание Совета созывается директором школы. На первом заседании Совета избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета.

5.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.7. Совет имеет право для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов его решений в период между заседаниями. Совет определяет количество членов в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

5.8. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее трех членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.

5.9. Решения Совета принимаются большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.10. Для осуществления своих функций Совет вправе:

– приглашать на заседания Совета любых работников школы, не нарушая трудового законодательства и осуществления образовательного процесса, для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

– запрашивать и получать от директора школы информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета.

5.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на директора школы.

6. Права и ответственность Совета

6.1. Все решения совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и Учредителя.

6.2. Совет имеет следующие права:

- член совета образовательного учреждения может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

6.3. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Совета;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

6.4. Директор школы вправе самостоятельно принимать решение по вопросу входящему в компетенцию Совета, в следующих случаях:

- если решение, принятое Советом, противоречит законодательству, Уставу школы.
- решение принято Советом за пределами предусмотренной настоящим Положением компетенции Совета.

6.5. В случае возникновения конфликта между Советом и директором школы (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу выносится на рассмотрение Собрания трудового коллектива школы.

6.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более трёх раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

6.7. Член Совета выводится из его состава по решению Совета также в следующих случаях:

- по желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при увольнении работника образовательного учреждения, избранного членом Совета;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Совете;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав, судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

6.8. После вывода (выхода) из состава Совета его члена, Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

6.9. В случае, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, он подлежит роспуску. Новое формирование состава Совета может осуществляться по установленной процедуре (в соответствии с разделом 2 настоящего Положения).

7. Делопроизводство

7.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

7.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета образовательного учреждения», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Совета вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится.

7.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится завучем образовательного учреждения.

Срок действия данного Положения не ограничен.