



**УТВЕРЖДЕНО**  
**приказом МБУДО СДШИ**  
**№ 186 –О от 30.12.2020г**  
Директор \_\_\_\_\_ **М.Н.Терехова**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете трудового коллектива**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Симферопольская детская школа искусств» муниципального**  
**образования городской округ Симферополь**

**1. Общие положения.**

1.1. Совет Трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Симферопольская детская школа искусств» муниципального образования городской округ Симферополь (далее – Совет, СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива МБУДО СДШИ (далее – Учреждения).

1.2. Совет создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (директором) и работниками Учреждения.

1.3. Деятельность Совета основывается на чётком соблюдении требований, установленных законодательством РФ, уставом Учреждения, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. В процессе деятельности Совета, последний основывается на следующих принципах:

- законности;
- коллегиальности;
- публичности;
- целесообразности;
- добровольности.

1.5. Решения, принятые Советом в пределах своей компетенции, носят рекомендательный характер для исполнения всеми работниками Учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

1.6. Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

1.7. Совет работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива Учреждения. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.8. Председатель Совета является членом Совета Учреждения в качестве представителей работников Учреждения.

## **2. Порядок формирования, структура и регламент работы Совета Трудового коллектива.**

2.1. Совет состоит из работников, избранных тайным голосованием большинством голосов на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

2.2. Все члены Совета избираются на равных правах. В Совет не избираются временные работники, совместители.

2.3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

2.4. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников Учреждения, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.

2.5. Вопрос, вынесенный на повестку дня заседания Совета, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества присутствующих на заседании членов Совета.

2.6. Голосование оформляется протоколом подсчёта голосов по вопросам, поставленным в повестку дня. При этом напротив каждого вопроса указывается количество проголосовавших «за», «против» или «воздержались». В конце голосования председатель своей подписью подтверждают правильность подсчёта голосов.

2.7. Срок действия полномочий Совета составляет три года.

2.8. Директор Учреждения не может входить в состав Совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

2.9. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель Совета, секретарь, комиссия.

2.10. Председатель избирается из членов Совета на заседании, путем голосования, большинством голосов.

2.11. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.

2.12. Председатель Совета:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания;
- разрабатывает план работы Совета, 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 кандидатуру секретаря;
- докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета.

2.13. Секретарь:

- ведет протоколы заседаний Совета;
- ведет учет выполнения обязанностей членами Совета;
- выполняет поручения председателя Совета.

2.14. Члены Совета:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;
- выполняют разовые поручения;
- вносят на рассмотрение Совета предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

2.15. Заседания Совета проводятся не менее 1 раза в полугодие, а также по необходимости по инициативе председателя Совета, членов Совета, работодателя.

2.16. Работодатель вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания Совета.

2.17. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

2.18. Организацию выполнения решений Совета осуществляет работодатель (директор) и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

2.19. Документация СТК.

- заседания Совета оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета;
- нумерация протоколов ведется от начала учебного года;
- журнал протоколов Совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту;
- журнал протоколов Совета нумеруется постранично, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

2.20. Положение о Совете трудового коллектива принимается на общем собрании трудового коллектива. Срок действия положения не ограничен.

### **3. Компетенция Совета Трудового коллектива**

3.1. Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

- представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права;
- содействует организации безопасных условий образовательного процесса;
- участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива;
- согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения;
- осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права;
- осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы;
- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

3.2. Совет согласовывает с администрацией документы по следующим вопросам:

- документацию по заработной плате работников Учреждения, на основе базовых окладов, установленных Учредителем, в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;
- вид, размеры и порядок начислений компенсационных выплат работников;
- вид, размеры и порядок начисления стимулирующих выплат;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.3. Вопросы, входящие в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер для директора Учреждения:

- изменение штатного расписания Учреждения;
- рассмотрение дисциплинарных проступков работников Учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания;
- дополнительное поощрение отдельных работников Учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни;
- иные вопросы, которые, по мнению Совета, подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

3.4. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом заседания Совета.

3.5. Совет при принятии решения вправе приглашать на заседание Совета работников Учреждения либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.

3.6. В процессе своей деятельности Совет вправе обращаться, в том числе и с жалобами в государственные и иные учреждения и организации по вопросам реализации целей, стоящих перед ним.

#### **4. Права и обязанности членов Совета Трудового коллектива**

4.1. Члены СТК для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями, которые принадлежат им на всём периоде обладания данным статусом.

4.2. Деятельность в Совете является безвозмездной и не подлежит оплате. Расходы члена Совета по вопросам функционирования Совета возмещаются учреждением при предварительном согласии о компенсации данных расходов.

4.3. Член Совета вправе:

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- воздержаться от голосования по определённому вопросу без объяснения причин;
- приглашать на заседания Совета специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестке дня.

4.4. Член Совета обязан:

- посещать заседания Совета;
- осуществлять свою деятельность на основании установленных данным положением принципов.

4.5. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- желание самого члена Совета;
- прекращение трудовых отношений с Учреждением;
- неявка на собрание Совета без уважительных причин два и более раза;
- совершение аморального проступка;
- потеря доверия коллектива.

4.6. О прекращении полномочий члена Совета председателем Совета издаётся распоряжение.

4.7. В случае досрочного исключения члена Совета председатель, не позднее 14 дней, созывает внеочередное общее собрание коллектива и проводит довыборы состава Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

## **5. Ответственность**

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

## **6. Прекращение деятельности**

6.1. СТК прекращает свою деятельность по решению общего собрания трудового коллектива большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников.