



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ села НУНЛИГРАН»**

689274 ЧАО Провиденский район село Нунлигран ул. Кергау 1, 2 телефон-факс (842735)26-317
school-nunligran@mail.ru

«Принято»
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 01.09.2015 года

Утверждаю
И.о. директора МБОУ «Ш-ИООО с. Нунлигран»
Омрынто С.В.
Приказ от 01.09.2015 № 78/2-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете трудового коллектива**

1. Общие положения

1.1. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива.

1.2. В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется Уставом образовательного учреждения, Положением об образовательном учреждении, настоящим Положением.

1.3. Совет трудового коллектива избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания, подписывает решения, отчитывается о проделанной работе перед общим собранием.

1.4. Состав Совета трудового коллектива избирается на три года, но может быть, по необходимости, обновлен.

1.5. Совет трудового коллектива собирается не реже двух раз в год.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

1.7. Совет реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.8. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива.

1.9. Совет трудового коллектива работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива.

Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, отдельных членов коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

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

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

2. Функции Совета трудового коллектива

2.1. В компетенцию Совета трудового коллектива входит:

- Разработка Устава, изменений и дополнений к нему;
- Созыв общего собрания;
- Организация выполнений решений общих собраний трудового коллектива;
- Рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда.
- Согласование локальных актов в пределах установленной компетенции (инструкции по охране труда, должностные инструкции, положение об оплате труда, коллективный трудовой договор, правила внутреннего трудового распорядка, положение о премировании, положение о материальной помощи)
- Разработка организационных, экономических и социальных мер воздействия на коллектив для развития творческой инициативы работников, внедрения на этой основе новейших достижений психологии, педагогики, передового опыта.
- рассмотрение кандидатур работников школы к награждению.

3. Ответственность Совета трудового коллектива.

3.1. Совета трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4. Документация

4.1. Заседания Совета трудового коллектива оформляются в книге протоколов, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета

4.2. Протоколы заседаний Совета трудового коллектива ведет секретарь.

4.3. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем. Книга протоколов Совета трудового коллектива пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора, печатью.

4.4. Книга протоколов хранится в делах школы и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.5. Все решения Совета своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.