



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ  
«АМУРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»  
(ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»)

ПРИНЯТО  
общим собранием трудового  
коллектива  
протокол № 1  
от «28» ноября 2017 года

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора ГООУ АО  
«Амурский кадетский корпус»  
от «30» ноября 2017 года № 265

## ПОЛОЖЕНИЕ О Совете трудового коллектива ГООУ АО «Амурский кадетский корпус»

### 1. Общие положения

1.1. Положение «О Совете трудового коллектива ГООУ АО «Амурский кадетский корпус» (далее – Положение) регламентирует деятельность Совета трудового коллектива ГООУ АО «Амурский кадетский корпус» (далее – Совет), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива ГООУ АО «Амурский кадетский корпус» (далее – Учреждение).

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

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области;
- Уставом Учреждения;
- локальными актами Учреждения;
- настоящим Положением.

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

1.5. В процессе деятельности Совет основывается на следующих принципах:

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

1.6. Решения, принятые Советом в пределах своей компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

Совет в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

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

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

## **2. Структура и формирование Совета**

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

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

2.3. Собрание 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 собрания Совета, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества присутствующих на собрании работников.

2.6. Голос председателя собрания учитывается в общем количестве голосов. При этом если голоса по конкретному вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель собрания.

2.7. 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 и секретарь своей подписью подтверждают правильность подсчёта голосов.

2.8. Срок действия полномочий Совета составляет один год.

2.9. Работодатель Учреждения не может входить в состав Совета, однако, может присутствовать на заседаниях совета.

2.10. Совет имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются:

- председатель Совета;
- секретарь;
- члены комиссий.

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

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

2.13. 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.

2.14. Секретарь Совета:

- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний;
- ведет учет выполнения обязанностей членами Совета;
- выполняет поручения председателя Совета.

2.15. Члены комиссии образуются из членов Совета для организации работы по отдельным направлениям деятельности Учреждения (производственная комиссия, комиссия по социальному страхованию, комиссия по культурно-массовой работе, рабочая группа по формированию положения по новой системе оплаты труда и контролю по его исполнению).

2.16. Члены Совета:

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

2.17. Заседания Совета проводятся не менее 1 раза в квартал, а так же по необходимости по инициативе председателя Совета, членов Совета, работодателя.

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

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

2.20. В случае, если явка на заседание не превысила 50% от общего числа членов Совета, оно признаётся несостоявшимся, и председатель Совета по своему усмотрению вправе назначить повторное заседание, либо принять решение по вопросам, вынесенным на заседание, самостоятельно.

В случае, если повторное заседание вновь признано несостоявшимся, Председатель Совета в любом случае обязан принять решение по вопросам самостоятельно.

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

2.22. Документация Совета.

2.22.1. Заседания Совета оформляются протоколом. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета.

2.22.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

2.22.3. Журнал протоколов Совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту.

2.22.4. Журнал протоколов Совета нумеруется постранично, скрепляется подписью работодателя и печатью Учреждения.

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

### **3. Компетенция Совета**

3.1. В компетенцию Совета входят следующие функции:

- представлять и защищать интересы работников во взаимоотношениях с руководителем и администрацией Учреждения в области трудового права;
- содействовать организации безопасных условий труда и образовательного процесса;
- участвовать в разработке и согласовании следующих локальных актов Учреждения:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - положение об оплате труда;
  - 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;
  - другие документы, содержащие нормы трудового права.
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем, администрацией Учреждения норм трудового права.
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы;

- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации;

- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

3.2. Совет принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:

- определение размера заработной платы работников Учреждения, на основе базовых окладов, установленных министерством образования и науки Амурской области (далее – Учредитель), в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы;

- определение видов, размера и порядка начислений компенсационных выплат работникам;

- определение видов, размера и порядка начисления стимулирующих выплат.

3.3. Вопросы, входящие в компетенцию Совета, решения по которым носят рекомендательный характер для работодателя Учреждения:

- изменение штатного расписания Учреждения;

- рассмотрение дисциплинарных проступков работников Учреждения и назначение вида дисциплинарного взыскания;

- дополнительное поощрение работников Учреждения за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в их жизни;

- иные вопросы, которые по мнению Совета подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.

3.4. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом Собрания Совета, который является локальным актом Учреждения.

3.5. Совет, при принятии решения, вправе приглашать на заседание Совета работников Учреждения (явка которых обязательна) 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**

4.2. Члены Совета для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями, которые принадлежат им во всём периоде обладания данным статусом.

4.3. 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.

4.4. Член Совета вправе:

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;
- воздержаться от голосования по определённому вопросу без объяснения причин;
- требовать от администрации Учреждения предоставления всей, необходимой для участия в работе Совета, информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета;
- приглашать на заседания Совета представителей Учредителя, а также специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестке дня;
- запрашивать и получать у Учредителя информацию, необходимую для осуществления своей деятельности в Совете.

4.5. Член Совета обязан:

- посещать заседания Совета.
- осуществлять свою деятельность на основании установленных Положением принципов.

4.6. 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;
- утеря доверия коллектива.

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

4.8. 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 коллектива Учреждения.

## **5. Ответственность Совета**

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 Совета**

Совет прекращает свою деятельность по решению общего собрания большинством голосов, в присутствии не менее 2/3 от численного состава работников Учреждения.