

кументе  
рошнуровано  
тью МАОУ  
40 им.  
а 3  
) ЛИСТОВ  
ая Т.П.

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
города Калининграда гимназия №40 имени Ю.А.Гагарина

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель совета  
трудового коллектива

Г.Н. Кистанова

«8» апреля 2014 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАОУ гимназии № 40  
им. Ю.А.Гагарина

Т.П. Мишуровская  
приказ №107-о от 03.04.2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о совете трудового коллектива гимназии**  
**(редакция 2014 г.)**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность совета трудового коллектива гимназии (далее – СТК), являющегося органом самоуправления трудового коллектива, представительным органом работников гимназии, наделённый полномочиями на взаимодействие с работодателем и его представителями для решения социально-трудовых отношений.

1.2. СТК формируется и действует в период между общими собраниями работников гимназии.

1.3. Деятельность СТК регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 31), законодательными актами федерального и регионального уровней в сфере трудовых отношений и социального партнёрства, коллективным договором гимназии и настоящим положением.

1.4. Положение о совете трудового коллектива принимается на общем собрании работников.

1.5. Совет трудового коллектива возглавляет председатель, избранный открытым голосованием на первом организационном заседании. СТК подчиняется и подотчетен общему собранию работников. Срок полномочий совета не ограничен, и обновление состава СТК проводится ежегодно на 1/3.

1.6. Решения СТК являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения совета, которые не противоречат Законам РФ и в целях, реализации которых издается приказ по гимназии.

**2. Основные задачи.**

Основными задачами СТК являются:

2.1. Содействие администрации гимназии

- в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников гимназии;

- в защите законных прав и интересов сотрудников гимназии;

- осуществлении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в учреждении.

2.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению их прав и обязанностей.

**3. Функции совета трудового коллектива.**



Планирует, организует, анализирует свою работу.

3.1. Представляет и защищает права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

3.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

3.4. Направляет учредителю (собственнику) гимназии заявление о нарушении директором гимназии, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

3.5. Представляет и защищает трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.6. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

3.7. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

3.8. Оказывает помощь администрации гимназии и планировании общих собраний работников.

3.9. Взаимодействует с другими органами самоуправления гимназии по вопросам, относящимся к компетенции совета.

#### **4. Права совета трудового коллектива.**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, совет имеет право:

4.1. Вносить предложения администрации, органам самоуправления гимназии и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

4.3. Выслушивать и получать информацию от администрации гимназии по вопросам, касающимся жизнедеятельности работников.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям работников.

#### **5. Ответственность.**

Совет отвечает за:

5.1. выполнение плана работы;

5.2. выполнение решений рекомендаций совета;

5.3. установление деловых компетентных взаимоотношений с администрацией гимназии;

5.4. качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством;

5.5. бездействие отдельных членов совета и всего совета;

5.6. члены совета, не принимающие участие в его работе, по представлению председателя совета могут быть отозваны работниками гимназии.

#### **6. Организация работы.**



- 6.1. В состав совета избираются члены работников гимназии.
- 6.2. Численный состав совета определяется собранием трудового коллектива (должен быть нечетным).
- 6.3. Из своего состава совет избирает председателя и секретаря.
- 6.4. Совет работает по разработанным и принятым им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем гимназии.
- 6.5. О своей работе совет отчитывается перед общим собранием работников не реже одного раза в год.
- 6.6. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

#### **7. Делопроизводство.**

- 7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний работников в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства в гимназии.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии гимназии.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в совете возлагается на председателя совета и секретаря.