

Рассмотрено на совещании педагогического коллектива <i>16.02.2016г.</i> <i>Протокол № 7</i> <i>от 16.02.2016г.</i>	Председатель Совета трудового коллектива <i>[подпись]</i> Кузьмина Е.Ю.	Утверждаю Директор МБОУ Солерудниковская гимназия <i>[подпись]</i> - Сороквашина Т.Н. <i>Приказ № 40</i> <i>от 16.02.2016г.</i>
---	--	---

Положение
о совете трудового коллектива
МБОУ «Солерудниковская гимназия»

I. Общие положения

1. Совет трудового коллектива является выбранным, постоянно действующим органом системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива гимназии.
2. В своей деятельности совет подотчетен общему собранию коллектива гимназии.
3. Совет трудового коллектива работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов коллектива гимназии. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, членов коллектива гимназии могут рассматриваться и другие вопросы.
4. По рассматриваемым вопросам совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих.
5. Решения совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией и членами коллектива гимназии.
6. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

II. Задачи

Развитие самоуправления и творческой инициативы работников гимназии, мобилизация сил коллектива на решение социальных задач.

III. Структура и формирование совета

1. СТК избирается на общем собрании коллектива открытым голосованием.
2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
4. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой является: председатель, секретарь и определенное количество членов совета трудового коллектива.
 - 4.1. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК. Организует разработку плана работы совета, выносит его на утверждение совета. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию совета. Обеспечивает гласность работы совета и выполняет его решения. Докладывает собранию о результатах деятельности.
 - 4.2. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний,

осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива МБОУ Солерудниковская гимназия.

IV. Функции

1. Разработка социальных мер воздействия на коллектив для развития творческой инициативы работников.
2. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучение потребностей и интересов членов коллектива.
3. Рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда.
4. Информация коллектива о хозяйственной, экономической и социальной жизни гимназии.
5. Организация досуга для всего коллектива гимназии.

V. Права

1. Совет трудового коллектива МБОУ Солерудниковская гимназия имеет право привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.
2. Постановления и решения Совета трудового коллектива МБОУ Солерудниковская гимназия могут быть отменены собранием коллектива.
3. При невыполнении своих обязанностей, член совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета трудового коллектива МБОУ Солерудниковская гимназия принимается собранием коллектива.