



## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивной школы имени гвардии капитана Д.А. Ужвака» (далее - Учреждение), и не противоречит Гражданскому кодексу РФ, определяет порядок образования и функционирования, компетенцию, права и обязанности Совета трудового коллектива.

1.2. Совет трудового коллектива (далее - СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива МБОУ ДО СШ им. гвардии капитана Д.А. Ужвака.

1.3. В своей деятельности СТК руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.4. В условиях функционирования СТК обеспечивается взаимодействие администрации Учреждения с трудовым коллективом, отдельными рабочими и специалистами.

1.5. СТК объединяет и централизует функции управления учреждения и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.6. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

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

1.8. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.9. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.

1.10. Решения СТК обязательны для выполнения администрацией и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ, и в целях, реализации которых, издается приказ по Учреждению.

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

## **II. ЗАДАЧИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

- 2.1. Содействие административного состава работников Учреждения:
  - в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья работников Учреждения;
  - в защите законных прав и интересов работников;
  - в организации и проведении мероприятий в Учреждении.
- 2.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.
- 2.3. Защита прав и интересов работников Учреждения.
- 2.4. Осуществление контроля за соблюдением административного состава работников законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.
- 2.5. Участие в расследовании несчастных случаев.
- 2.6. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.
- 2.7. Оказание административному составу Учреждения активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.
- 2.8. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью учреждения.

## **III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

- 3.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.
- 3.2. Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива
- 3.3. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.
- 3.4. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.
- 3.5. Оказывает помощь административному составу учреждения в планировании общих собраний трудового коллектива.
- 3.6. Участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
- 3.7. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива
- 3.8. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 3.9. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией Учреждения норм трудового права.

3.10. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно - гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

3.11. Контроль за соблюдением социальных гарантий работников учреждения в вопросах оплаты труда, материального стимулирования, своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты, предоставления льгот и компенсаций, обеспечение занятости, охраны труда и здоровья.

3.12. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.

3.13. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

3.14. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения.

3.15. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам в суде.

3.16. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции СТК.

3.17. **По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:**

- Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- Привлечение работников к работам в выходные и праздничные дни;
- Очередность предоставления отпусков;
- Снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;

#### **IV. СОСТАВ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

4.1. СТК избирается на общем собрании трудового коллектива в составе 5 человек (от коллектива работников - 3 представителя, от администрации - 2 представителя) простым большинством голосов путем открытого голосования.

4.2. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, члены совета, которые входят в рабочие комиссии (постоянные или временные).

4.3. Члены СТК выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на три года.

4.4. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

4.5. СТК считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 общего числа членов коллектива.

Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.6. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишён своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное собрание трудового коллектива и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

4.7. Переизбрание председателя осуществляется по требованию членов СТК, не менее 2/3 состава.

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

5.1. Заседание СТК созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.2. Ведет заседание председатель Совета, избираемый членами СТК из своего состава простым большинством голосов на срок полномочия СТК.

5.3. Председатель СТК ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность совета в процессе его заседания.

Организует разработку плана работы совета, выносит его на утверждение совета.

Обеспечивает гласность работы совета и выполнение его решений, выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК. Обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений. Предлагает на утверждение СТК кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности СТК.

5.4. Совет трудового коллектива избирает из своего состава секретаря для ведения протокола заседания.

5.5. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами совета трудового коллектива, выполняет поручения председателя СТК.

5.6. Член совета трудового коллектива принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение совета, выполняет порученный ему круг задач. Вносит в совет для рассмотрения предложения, касающиеся жизни трудового коллектива, подчиняется решениям совета, в случае несогласия информирует об этом совет.

5.7. Все члены совета трудового коллектива избираются на равных правах. В совет не избираются сезонные, временные работники, внешние совместители, стажеры.

5.8. На заседание СТК могут приглашаться члены администрации учреждения, заинтересованные лица.

5.9. В необходимых случаях на заседание СТК могут приглашаться родители обучающихся, представители учреждений, взаимодействующих с МБОУ ДО СШ им. гвардии капитана Д.А. Ужвака по вопросам образования и др. Необходимость их приглашения определяется председателем СТК. Лица, приглашенные на заседание СТК, не пользуются правом совещательного голоса.

5.10. Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и директором учреждения.

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

5.12. По обсужденным вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

5.13. Решения СТК являются обязательным для выполнения администрацией МБОУ ДО СШ им. гвардии капитана Д.А. Ужвака и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

5.14. Директор учреждения вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

## **VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

6.1. Члены СТК обязаны действовать, не нарушая законы и Конституцию РФ.

6.2. Члены СТК уполномочены вести переговоры и решать вопросы от лица коллектива.

6.3. Для защиты прав коллектива, а также для проверки фактов нарушения коллективного договора и решений СТК, членами СТК создаются комиссии.

6.4. Собрание СТК собирается по инициативе членов ТК.

6.5. Председатель осуществляет управление СТК.

6.6. Председатель СТК уполномочен вести переговоры и отстаивать права работников коллектива. В случаях необходимости привлекать для этих целей членов трудового коллектива.

6.7. Члены трудового коллектива обязаны выполнять поручения председателя, касающиеся работы СТК и отчитываться о проделанной работе.

6.8. Председатель СТК обязан отчитываться о проделанной работе перед членами СТК и ТК.

6.9. СТК может выходить с предложениями к администрации о премировании того или иного работника, если это не выходит за рамки Положения «О выплатах стимулирующего, компенсационного характера и премии работникам».

6.10. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для учреждения, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена СТК принимается собранием трудового коллектива

## **VII. ПРАВОВЫЕ ГАРАНТИИ**

7.1. Все члены трудового коллектива, а также привлеченные специалисты, имеют правовую защиту и пользуются правами согласно КЗоТ, законов, постановлений и Конституции РФ.

7.2. Взыскания на членов трудового коллектива могут быть наложены согласно статьям ТК РФ.

## **VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

8.1. Заседания СТК оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на СТК, предложения и замечания членов СТК.

8.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

8.3. Журнал протоколов СТК постоянно хранится в делах учреждения.

8.4. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета и секретаря.

## **VIII. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

**ПРОТОКОЛ №**  
**собрания Совета трудового коллектива МБОУ ДО СШ им. гвардии**  
**капитана Д.А. Ужвака**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года

На собрании присутствовало \_\_\_ из \_\_\_ членов совета трудового коллектива.

**Повестка дня:**

*1. Вносятся обсуждаемые для утверждения локальные акты*

*По первому вопросу выступила должность Ф.И.О.*

*В выступлении должность, Ф.И.О., (пример: подчеркнула преимущества новой системы оплаты труда, возможные риски). Должность (пример: были заданы вопросы по методике расчета заработной платы работников педагогического состава, административного, обслуживающего).*

*По второму вопросу выступили;*

*1. (пример: Рабочая группа по разработке Положений с отчетом о проделанной работе (перечисляем должности и Ф.И.О. рабочей группы) и т.д.*

**Решение:**

*9. С «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 года МБОУ ДО СШ им. гвардии капитана Д.А. Ужвака (пример: переходит на нормативное финансирование и новую систему оплаты труда).*

Председатель Совета ТК \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

## **Отчет о проделанной работе Совета трудового коллектива за 2024 год**

### Общие положения:

Совет трудового коллектива создан в МБОУ ДО СШ им. гвардии капитана Д.А. Ужвака в 2023 г. и работает в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о Совете ТК, Коллективным договором и планом работы, заключенным между работодателем в лице директора и работниками, в лице представительного органа работников - Совета ТК.

Совет ТК является выборным органом из числа членов трудового коллектива, имеющего структуру, элементами которой является председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета ТК.

Состав Совета ТК переизбирается открытым голосованием всего трудового коллектива. В 2023-2024 году в состав Совета ТК были выбраны:

### ПРИМЕР

- Ф.И.О. - председатель Совета ТК;
- Ф.И.О.- заместитель председателя Совета ТК;
- Ф. И.О. - секретарь;

Члены совета:

1. Ф.И.О. - административный персонал;
2. Ф.И.О. - вспомогательный персонал;
3. Ф.И.О. - педагогический персонал;
4. Ф.И.О. - обслуживающий персонал;

В течение года председатель Совета ТК проводил организационную, оперативную работу по текущим вопросам, совместно с членами Совета ТК разрабатывал план работы, выдавал оперативные задания членам Совета ТК, осуществлял контроль за реализацией плана мероприятий, обеспечивал гласность работы Совета и выполнение его решений, докладывал общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета ТК. Заместитель председателя Совета ТК осуществлял помощь в организационной деятельности Совета ТК председателя, выполняя его поручения и замещая в период отсутствия.

Секретарь Совета ТК осуществлял делопроизводство: вел протоколы собраний, выполнял поручения председателя.

Члены Совета ТК принимали участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение председателя, выполняли разовые поручения, самостоятельно выносили на рассмотрение предложения, касающиеся корпоративной жизни трудового коллектива.

Совет ТК работал по утвержденному плану, который был согласован с директором Учреждения. План работы Совета ТК был доведен до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с деятельностью Совета ТК, предусмотренной планом работы, по инициативе администрации, отдельных

членов трудового коллектива рассматривались и другие вопросы корпоративной жизни учреждения.

Актуальная информация о деятельности Совета ТК размещалась на стенде «Совет трудового коллектива».

### **Источники информации Совета ТК о проблемах трудового коллектива**

1. Регулярные опросы членов трудового коллектива;
2. Анализ материалов официального сайта;
3. Информация директора и его заместителей, приглашаемых на заседания Совета ТК о существующих проблемах.
4. Обращения (устные и письменные) членов трудового коллектива в Совет ТК.

Заседания Совета ТК проводились по мере необходимости. Всего было проведено \_\_\_\_ заседаний Совета ТК, на каждом из которых секретарь вел протокол по обсуждаемым вопросам. Все протоколы подписаны председателем и секретарем Совета ТК.

За 2023-2024 год Совет ТК организовал и провел следующие мероприятия:

#### **ПРИМЕР**

- еженедельно предоставляли информацию о состоянии морально-психологического климата и социальной напряженности в коллективе;
- организовывали поздравления членов трудового коллектива с праздничными, юбилейными и знаменательными датами;
- принимали участие в мероприятиях по переходу на НСОТ, а именно:
- работа над новым вариантом коллективного договора;
- работа над положением об оплате труда;
- разработка и согласование положения о стимулирующих выплатах;
- разработка и согласование критериев по стимулирующим выплатам. участие в разработке и согласовании нормативно-инструктивных документов, регламентирующих деятельность учреждения (положения, инструкции по охране труда и комплексной безопасности и др.);
- участие членов Совета ТК в выборах Управляющего Совета.

Кроме этого, принимали активное участие в презентациях и круглых столах по проектам учреждения.

Проведено обучение сотрудников по теме «Охрана труда» дистанционных курсов повышения квалификации.

В течение года участвовали в благоустройстве территории.

Проведена плановая диспансеризация и иммунопрофилактика членов трудового коллектива.

В течение года для снижения заболеваемости и поддержания здоровья сотрудников проводились мероприятия по здоровому образу жизни, а также велся учет заболеваемости по больничным листам работников.

В течение года проходило выдвижение членов трудового коллектива на поощрение и награждения различного уровня за достигнутый результат

работы (Ф.И.О., должность награждаемого, должность Ф.И.О. вручающего награду).

Учитывая позитивный опыт взаимодействия с административным составом учреждения по решению проблем, поставленных Советом ТК, рекомендуем следующему составу Совета ТК:

1. Контролировать исполнение плана по выполнению поручений.
2. В конце каждого учебного года проводить специальные заседания, на которых формулировать проблемы, требующие оперативного решения и ходатайствовать о включении их в план мероприятий администрации на текущий учебный год.

Председатель Совета ТК \_\_\_\_\_

**План работы  
Совета трудового коллектива на 2024 год.**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			