

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Спартак»
(МБУДО «СШ «Спартак»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «СШ «Спартак»

Г.А. Ушаков

«25» 01 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Совете трудового коллектива

г. Вологда

Принято на Общем собрании коллектива работников

Протокол № 01 от 25.01.2023 г.

I. Общие положения.

1.1. Совете трудового коллектива (далее – Совет) является временным органом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Спартак» (далее – Учреждение) и выполняет функции Общего собрания трудового коллектива Учреждения в перерывах между его работой.

1.2. Инициаторами созыва Совета могут являться как коллектив работников Учреждения, так и администрация Учреждения.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется законодательными актами Российской Федерации, уставом Учреждения, настоящим Положением.

II. Организация деятельности.

2.1. Совет трудового коллектива действует на основании Положения, принимаемого Общим собранием коллектива работников Учреждения и утверждаемого директором Учреждения.

2.2. Члены Совета трудового коллектива выбираются на Общем собрании трудового коллектива Учреждения сроком на три года.

2.3. Общее собрание трудового коллектива Учреждения решает вопрос о количественном составе Совета трудового коллектива.

2.4. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах.

2.5. В Совет трудового коллектива не избираются временные работники, стажеры, совместители.

III. Компетенция деятельности.

3.1. Совет трудового коллектива:

- представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией Учреждения, работодателем в области трудового права;

- содействует организации безопасных условий образовательного процесса;

- участвует в разработке локальных актов Учреждения, касающихся интересов трудового коллектива;

- согласовывает характеристики и решения администрации Учреждения о выдвижении кандидатур на награждения;

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией Учреждения норм трудового права;

- осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы;

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

- совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников;

- направляет Учредителю заявление о нарушении директором Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения;

- представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам

и суде;

- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- участвует в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других работников.