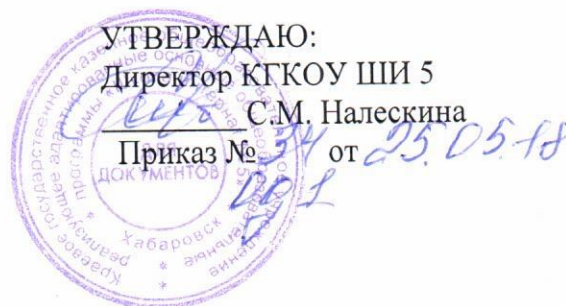


**Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа-интернат № 5»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
_____ С.В. Гусаченко



ПРИНЯТО

протокол заседания педагогического совета

№ 5 от 25.05.18

протокол заседания Совета трудового коллектива

№ 4 от 23.05.18

**Положение о Совете трудового коллектива краевого государственного
казенного общеобразовательного учреждения, реализующего
адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-
интернат № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива краевого государственного казенного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы «Школа-интернат № 5» (далее – Положение, ОО –соответственно) разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ОО и регламентирует деятельность общего собрания работников ОО, являющегося одним из коллегиальных органов управления ОО.

1.2. В своей деятельности Совет трудового коллектива ОО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом ОО и настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Совета трудового коллектива является общее руководство организацией в соответствии с учредительными, программными документами и локальными актами.

1.4. Совет трудового коллектива работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления ОО, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом ОО.

2. Задачи Совета трудового коллектива

Деятельность Совета трудового коллектива направлена на решение следующих задач:

- организация образовательного процесса и финансово-хозяйственной

4.3. Руководство Советом трудового коллектива осуществляет Председатель, которым по должности является руководитель организации. Ведение протоколов Совета трудового коллектива осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Совета трудового коллектива сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Совета трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4. Председатель Совета трудового коллектива:

- организует деятельность Совета трудового коллектива;
- информирует членов Совета трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 7 дней;
- организует подготовку и проведение заседания дней до его проведения
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.5. Совет трудового коллектива ОО собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.5. Деятельность совета ОО осуществляется по принятому на учебный год плану.

4.6. Совет трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива ОО.

4.7. Решения Совета трудового коллектива принимаются открытым голосованием.

4.8. Решения Совета трудового коллектива:

- считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих;
- являются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 членов совета;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;
- доводятся до всего трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5 дней после прошедшего заседания.

5. Ответственность Совет трудового коллектива

5.1. Совет трудового коллектива несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу ОО.
- за компетентность принимаемых решений.

6. Делопроизводство Совета трудового коллектива

6.1. Заседания Совета трудового коллектива оформляются протоколом.

6.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;

- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета трудового коллектива.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

7.2. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.