

**АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  
**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя школа №6 с кадетскими классами»**

Рассмотрено общим собранием  
(протокол № 1 от 20.01.2023)

Утверждено  
приказом № 14 от 01.02.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СОВЕТЕ РАБОТНИКОВ**  
**МАОУ СШ № 6**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МАОУ СШ № 6 (п.44.3.) и регламентирует деятельность Совета работников МАОУ СШ №6 (далее – Учреждение), являющегося представительным органом работников Учреждения.
- 1.2. Совет работников Учреждения является выборным, действующим представительным органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего коллектива работников Учреждения.
- 1.3. В своей деятельности Совет работников Учреждения руководствуется трудовым законодательством РФ, Уставом Учреждения, данным Положением.
- 1.4. Совет работников Учреждения выбирается общим собранием работников коллектива сроком на один год.
- 1.5. В своей деятельности Совет работников Учреждения подотчетен общему собранию работников, собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.
- 1.6. Совет работников вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины его членов.

## 2. Компетенция Совета работников Учреждения

К компетенции Совета работников относится:

- 2.1. Проведение разъяснительной и консультационной работы среди работников по вопросам трудовых отношений;
- 2.2. Взаимодействие с Наблюдательным советом школы по вопросам развития учреждения, укрепления материально-технической базы, создания оптимальных условий для деятельности Учреждения;
- 2.3. Участие в оценке уровня социального развития Учреждения, изучение потребностей и интересов его работников;
- 2.4. Участие в контроле и организации безопасных условий труда: по соблюдению санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий;
- 2.5. Представление и защита прав работников в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнению и в суде;
- 2.6. Представление и защита интересов работников Учреждения во взаимоотношениях с администрацией (работодателем) в области трудового права;
- 2.7. Разработка мер по защите персональных данных работников;
- 2.8. Осуществление контроля за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе о присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации;
- 2.9. Организация мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда, участие в расследовании причин несчастных случаев с работниками Учреждения ;

- 2.10. Участие в разработке локальных актов Учреждения, касающихся интересов работников трудового коллектива:
- 2.11. Осуществление контроля за соблюдением работодателем норм трудового права;
- 2.12. Участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения и распределении стимулирующих выплат;
- 2.13. Согласование:
  - графика отпусков;
  - распределения учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - вопросов награждения (наказания) работников; расторжения трудового договора с работником по инициативе работодателя;
  - других документов, содержащих нормы трудового права
- 2.14. Рассмотрение соглашения об охране труда работников Учреждения.
- 2.15. Участие в разработке и рассмотрении коллективного договора.