

ПРИНЯТО
Общим собранием
трудового коллектива
протокол от 14.12.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
ГКУСО РО «Большелогский центр
помощи детям»

И.А. Ремишевская
Приказ от 15.12.2020 № 197

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
государственного казенного образовательного учреждения
Ростовской области центра помощи детям,
оставшимся без попечения родителей,
«Большелогский центр помощи детям»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность совета трудового коллектива (далее СТК) ГКУСО РО Большелогского центра помощи детям (далее Центр), являющегося представительным органом самоуправления.
- 1.2. СТК является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Центра.
- 1.3. В своей деятельности СТК руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения.
- 1.4. В условиях функционирования СТК обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.
- 1.5. В своей деятельности СТК подотчетен Общему собранию трудового коллектива Центра.
- 1.6. СТК работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 1.7. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.
- 1.8. Решения СТК обязательны для выполнения администрацией, членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ, Ростовской области, и в целях реализации которых, издается приказ по учреждению.
- 1.9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем СТК. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.
- 1.10. Работники учреждения, включая членов администрации, имеют право присутствовать на заседаниях СТК с правом совещательного голоса.
- 1.11. Решения СТК являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и работниками учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

2. Структура и формирование совета.

- 2.1. СТК избирается на общем собрании коллектива открытым голосованием.
- 2.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 2.3. Все члены СТК избираются на равных правах.
- 2.4. Представители администрации не должны превышать более половины общего количества членов СТК.

2.5. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, члены СТК.

2.6. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение СТК. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК. Обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений. Докладывает собранию результаты деятельности СТК.

2.7. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами совета трудового коллектива.

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

2.9. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

2.10. В своей работе СТК отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

2.11. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3. Основные задачи

Основными задачами совета трудового коллектива являются:

3.1. Содействие администрации Центра:

- в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников;
- в защите законных прав и интересов сотрудников;
- в организации и проведении мероприятий с сотрудниками.

3.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.

3.3. Защита прав и интересов работников.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

3.5. Участие в расследовании несчастных случаев.

3.6. Содействие созданию в трудовом коллективе Центра спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

3.7. Оказание администрации Центра активного содействия и контроля в

вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

4. Функции Совета трудового коллектива

- 4.1. СТК содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.
- 4.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.
- 4.3. Оказывает помощь администрации Центра и планировании общих собраний трудового коллектива.
- 4.4. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий. Проводит аттестацию рабочих мест.
- 4.5. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива. Утверждает оценку работы педагогов и специалистов, выставленную комиссией по распределению стимулирующей выплаты.
- 4.6. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.
- 4.7. Участвует в составлении сметы и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.
- 4.8. Осуществляет контроль за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
- 4.9. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.
- 4.10. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 4.11. ходатайствует перед Учредителем о премировании руководителя по итогам года.
- 4.12. Разрабатывает проект коллективного договора и представляет его на общем собрании трудового коллектива.
- 4.13. Участвует в составлении плана работы учреждения на учебный год.
- 4.14. Содействует привлечению внебюджетных средств.
- 4.15. Утверждает характеристики педагогов на награждение.

5. Права Совета трудового коллектива

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, СТК имеет право:

5.1. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение о материальном стимулировании работников;
- нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;
- показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- график отпусков;
- приказ о распределении нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.2. Выслушивать и получать информацию от администрации Центра по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

5.3. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

5.4. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

5.5. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.

5.6. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем; снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

5.7. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5.8. Постановления и решения СТК могут быть отменены собранием коллектива.

5.9. 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.

6. Права совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора

6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного

договора, СТК принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

6.2. Директор признает СТК единственным полномочным представителем трудового коллектива.

6.3. СТК имеет право контроля соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7. Делопроизводство

7.1. СТК ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива.

7.2. Ответственность за делопроизводство в СТК возлагается на секретаря.

7.3. Ежегодные планы работы СТК входят в номенклатуру дел учреждения.

7.4. Заседания СТК оформляются протоколами, каждый протокол подписывает председатель и секретарь совета трудового коллектива.

7.5. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

7.6. Книга протоколов СТК входит в номенклатуру дел учреждения, хранится в учреждении и передается по акту.

7.7. Книга протоколов СТК пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.