

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Калтанское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

«27» 12 2019 г.

Приказ № 213

от «12» 12 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Локальный нормативный акт № 25

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников и
обучающихся Калтанского СУВУ

(протокол от «27» 12 2019 г. № 2)

г. Калтан, 2019

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цели и задачи Совета трудового коллектива.....	3
3	Деятельность Совета трудового коллектива.....	4
4	Структура и формирование Совета трудового коллектива.....	5
5	Функции Совета трудового коллектива.....	6
6	Права Совета трудового коллектива.....	7
7	Делопроизводство.....	8
	Лист согласования.....	9
	Лист ознакомления	10
	Лист регистрации изменений	12

1. Общие положения

- 1.1. Положение о Совете трудового коллектива (далее – Положение) федерального государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Учреждение), разработано в целях развития самоуправления и творческой инициативы трудящихся, мобилизации сил коллектива на решение научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.
- 1.2. Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива, являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.
- 1.4. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.
- 1.5. Срок настоящего Положения не ограничен и действует до принятия нового.
- 1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании. Изменения прописываются в листе регистрации изменений.
- 1.7. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Учреждения.

2. Цели и задачи Совета трудового коллектива

- 2.1. Содействие администрации Учреждения в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников Учреждения; в защите законных прав и интересов сотрудников; в организации и проведении мероприятий с сотрудниками.
- 2.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей работников и работодателя.
- 2.3. Защита прав и интересов работников Учреждения.
- 2.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в отношении труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.
- 2.5. Участие в расследовании несчастных случаев с работниками Учреждения.
- 2.6. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

- 2.7. Оказание администрации 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.

3. Деятельность Совета трудового коллектива

- 3.1. В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется законодательными нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 3.2. В условиях функционирования Совета трудового коллектива обеспечивается взаимодействие администрации Учреждения с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.
- 3.3. Совет трудового коллектива объединяет и централизует функции управления различных подразделений Учреждения и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.
- 3.4. В своей деятельности Совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.
- 3.5. Совет трудового коллектива работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации Учреждения, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 3.6. На заседания Совета трудового коллектива могут приглашаться представители администрации Учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.
- 3.7. По рассматриваемым вопросам Совет трудового коллектива выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета.
- 3.8. Решения Совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией Учреждения, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат законодательству РФ, и, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.
- 3.9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета трудового коллектива.
- 3.10. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.
- 3.11. Управление Советом трудового коллектива осуществляется на общественных началах.

4. Структура и формирование Совета трудового коллектива

- 4.1. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании коллектива тайным или открытым голосованием.
- 4.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
- 4.3. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
- 4.4. Количественный состав Совета трудового коллектива определяется на общем собрании коллектива открытым голосованием (7, 9 или 11 человек).
- 4.5. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах.
- 4.6. Членами Совета трудового коллектива могут быть только работники Учреждения.
- 4.7. В Совет трудового коллектива не избираются совместители, временные работники, стажеры.
- 4.8. Представители администрации Учреждения не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.
- 4.9. Члены Совета трудового коллектива избираются общим собранием работников в порядке, предусмотренном настоящим Положением, на срок 3 года.
- 4.10. Избранными в состав Совета трудового коллектива считаются кандидаты, набравшие наибольшее число голосов.
- 4.11. Лица, избранные в состав Совета трудового коллектива, могут переизбираться неограниченное число раз.
- 4.12. По решению общего собрания работников полномочия всех членов Совета трудового коллектива могут быть прекращены досрочно.
- 4.13. Председатель Совета трудового коллектива избирается членами Совета трудового коллектива из их числа большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.
- 4.14. Совет трудового коллектива вправе в любое время переизбрать своего Председателя большинством голосов от общего числа членов Совета трудового коллектива.
- 4.15. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).
- 4.16. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности Совета.

- 4.17. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива.
- 4.18. Рабочие комиссии образуются в составе Совета трудового коллектива из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности Учреждения.
- 4.19. Совет трудового коллектива работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и директором Учреждения.
- 4.20. О своей работе Совет трудового коллектива отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже 1 раза в год.
- 4.21. Совет трудового коллектива правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава.
- 4.22. Решения принимаются простым большинством голосов.

5. Функции Совета трудового коллектива

- 5.1. Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.
- 5.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.
- 5.3. Оказывает помощь администрации Учреждения в планировании общих собраний трудового коллектива.
- 5.4. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.
- 5.5. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.
- 5.6. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.
- 5.7. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.
- 5.8. 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.
- 5.9. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.
- 5.10. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

6. Права Совета трудового коллектива

- 6.1. Вносить предложения администрации Учреждения, органам самоуправления и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 6.2. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.
- 6.3. Выслушивать и получать информацию от администрации по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.
- 6.4. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.
- 6.5. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.
- 6.6. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц Учреждения.
- 6.7. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:
 - а) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
 - б) привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
 - г) очередность предоставления отпусков;
 - д) применение систем нормирования труда;
 - е) установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
 - ж) снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
 - и) установление сроков выплаты заработной платы работникам.
- 6.8. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.
- 6.9. Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены общим собранием коллектива.
- 6.10. Член Совета трудового коллектива не может быть перемещен на другую работу, уволен или подвергнут административным взысканиям и материальным санкциям без согласия Совета трудового коллектива.
- 6.11. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для Учреждения, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается собранием трудового коллектива.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания Совета трудового коллектива оформляются протоколом.
- 7.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
 - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета трудового коллектива.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 7.5. Протоколы Совета трудового коллектива хранятся в делах Учреждения (50 лет) и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

Срок действия: до переиздания