

Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям  
Протокол от 27.01 2017 № 01



Утверждаю:  
Директор  
ГКУСО РО Ёлкинского центра помощи детям  
М.И. Салатова  
Приказ № 66 от 20.01.2017 г.

## Положение о Совете трудового коллектива

государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям».

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее – СТК) государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям» (далее по тексту – Центр), выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.
- 1.2. Совет трудового коллектива осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом государственного казенного учреждения социального обслуживания Ростовской области центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Ёлкинский центр помощи детям», настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность Центра.
- 1.3. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива. Работники учреждения, включая членов администрации, имеют право присутствовать на заседаниях СТК с правом совещательного голоса.
- 1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.5. Положение о совете трудового коллектива принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается председателем общего собрания трудового коллектива.
- 1.6. Совет трудового коллектива возглавляет председатель, избранный открытым голосованием на первом организационном заседании общего собрания трудового коллектива.
- 1.7. Решения СТК являются обязательными для выполнения администрацией и работниками учреждения и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся советом трудового коллектива Центра и принимаются на его заседании.

### II. ЗАДАЧИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- Задачи СТК:
- 2.1. Обеспечение взаимодействия администрации с работниками учреждения.
  - 2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников учреждения.
  - 2.3. Мобилизация сил работников учреждения на решение педагогических задач и усиление ответственности за конечные результаты работы.

### III. ФУНКЦИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- Функции СТК:
- осуществление контроля соблюдения директором, администрацией учреждения норм трудового права;
  - разработка проекта коллективного договора и представление его на общем собрании трудового коллектива;



- разработка совместно с администрацией учреждения правил внутреннего трудового распорядка и представление их на общем собрании трудового коллектива;
- участие в составлении плана работы учреждения на учебный год;
- содействие в организации безопасных условий жизнедеятельности учреждения;
- обсуждение режима работы учреждения и представление его на общем собрании трудового коллектива;
- участие в разработке положения о премиях и надбавках, представление на общем собрании трудового коллектива;
- разрешение трудовых споров;
- содействие привлечению внебюджетных средств;
- утверждение характеристик педагогов на награждение;
- участие в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.
- Рассмотрение по согласованию с директором учреждения следующих вопросов:
  - ✓ расторжение трудового договора с работниками по инициативе директора учреждения;
  - ✓ привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
  - ✓ разделение рабочего дня на части;
  - ✓ очередность предоставления отпусков;
  - ✓ применение систем нормирования труда;
  - ✓ установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
  - ✓ снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения.

- 3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.
- 3.2. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди членов трудового коллектива об их правах и обязанностях в политике учреждения. Информирование трудового коллектива о хозяйственной, экономической и социальной жизни Центра.
- 3.3. Оказание помощи администрации Центра в планировании общих собраний трудового коллектива.
- 3.4. Участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.
- 3.5. Взаимодействие со структурными подразделениями Центра.
- 3.6. Обсуждение с работодателем вопросов о работе Центра, внесение предложений по ее совершенствованию.
- 3.7. Участие в разработке и принятии локальных нормативных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
- 3.8. Осуществление контроля за соблюдением работодателем, администрацией Центра норм трудового права.
- 3.9. Представление и защита интересов членов трудового коллектива во всех взаимоотношениях с администрацией Центра в области трудового права.
- 3.10. Согласование характеристик и решений администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 3.11. Участие в разработке мер по защите персональных данных работников учреждения.
- 3.12. Представление интересов и защита прав работников Центра при проведении коллективных переговоров, при разрешении трудовых споров.
- 3.13. Осуществление контроля за правильностью и своевременностью предоставления работникам учреждения отпусков и их оплаты.
- 3.14. Участие в работе комиссий Центра по тарификации, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
- 3.15. Определение кандидатур для направления на обучение в высшие и средние специальные учебные заведения, на курсы повышения квалификации и др.



#### **IV. ПРАВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

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

- 4.1. Самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений администрацией Центра и трудовым коллективом.
- 4.2. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.
- 4.3. Рекомендовать директору Центра кандидатуры на должности руководителей структурных подразделений.
- 4.4. Вносить предложения администрации Центра, получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.5. Привлекать к своей работе любого члена трудового коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.
- 4.6. Запрашивать документы, необходимые для деятельности СТК.
- 4.7. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

#### **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

5.1. Совет трудового коллектива отвечает за:

- принятие решения,
- качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на него
- бездействие отдельных членов СТК и всего СТК.

5.2. Члены СТК, по неуважительным причинам не принимающие участие в его работе, по представлению председателя СТК могут быть исключены из состава СТК.

#### **VI. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ В СОВЕТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

6.1. Высшим коллегиальным органом управления учреждением является общее собрание трудового коллектива.

6.2. СТК Центра избирается общим собранием трудового коллектива тайным или открытым голосованием. Способ голосования определяется на общем собрании трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

6.3. СТК работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

6.5. СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены СТК.

6.6. В состав СТК избираются члены трудового коллектива и члены администрации Центра, выдвинутые непосредственно на общем собрании трудового коллектива.

6.7. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство членов трудового коллектива, присутствующих на собрании.

6.8. Члены СТК избираются сроком на три года.

6.9. В СТК не избираются временные работники, совместители.

6.10. Представители администрации Центра не должны превышать больше четверти общего количества членов СТК.

6.11. Все члены СТК, включая председателя, не являются освобожденными работниками от работы и исполняют свои обязанности на общественных началах.

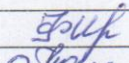
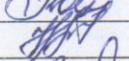
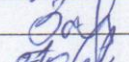


6.12. Члены СТК:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;
- выполняют разовые поручения;



- вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся жизни трудового коллектива;
  - подчиняются решениям СТК.
- 6.13. Руководство деятельностью СТК Центра осуществляет председатель.
- 6.14. Председатель избирается на общем собрании трудового коллектива из кандидатур, избранных в СТК открытым голосованием и его голос является решающим при равном количестве голосов при голосовании.
- 6.15. Срок полномочий председателя СТК не может превышать шести лет.
- 6.16. В случае отсутствия председателя СТК его функции осуществляет заместитель, избираемый членами совета большинством голосов.
- 6.17. Председатель СТК:
- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК, выносит его на утверждение СТК;
  - выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК;
  - обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений;
  - предлагает на утверждение кандидатуры своих заместителей и секретаря;
  - докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК.
- 6.18. Для ведения текущих дел члены СТК избирают из своего состава секретаря СТК.
- 6.19. Секретарь:
- осуществляют делопроизводство, ведет протоколы собраний;
  - ведет учет выполнения обязанностей членами СТК;
  - выполняет поручения председателя СТК.
- 6.20. Заседания СТК проводятся по мере необходимости.
- 6.22. Члены трудового коллектива, включая членов администрации, имеют право присутствовать на заседании СТК с правом совещательного голоса.
- 6.23. Дата, время, повестка заседания СТК, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов СТК и трудового коллектива не позднее, чем за 3 дня до заседания.
- 6.24. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем СТК. Содержание протокола доводится до сведения всех членов трудового коллектива.
- 6.25. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовали большинство присутствующих членов СТК.
- 6.26. Решения СТК обязательны для выполнения администрацией учреждения и членами трудового коллектива Центра.
- 6.27. При несогласии администрации учреждения с решением СТК вопрос решается на общем собрании трудового коллектива Центра с участием в необходимых случаях представителей учредителя учреждения, либо в суде или третейском суде.
- 6.28. Директор Центра вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

Ознакомлены: члены СТК

	Бирюков У.Н.
	Печина М.И.
	Мешникова А.В.
	Завьялова С.З.
	Осипова Т.А.



## СОСТАВ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Фирсов Игорь Николаевич - председатель, юрисконсульт  
Мельникова Наталья Васильевна - заместитель председателя,  
главный бухгалтер  
Пышная Марина Геннадьевна - секретарь, специалист по кадрам  
Осипова Галина Александровна - воспитатель  
Завьялова Елена Ивановна - социальный педагог