



Областное государственное казенное учреждение  
«Центр социальной помощи семье и детям Молчановского района»  
ОГКУ «ЦСПСиД Молчановского района»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОГКУ «ЦСПСиД  
Молчановского района»  
Г.Н. Колосова

Приказ № 72 от 31.10.2022 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета трудового  
коллектива ОГКУ «ЦСПСиД  
Молчановского района»  
М.В. Алистратова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО  
КОЛЛЕКТИВА**

с. Молчаново  
2022 г.

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива ОГКУ «ЦСПСиД Молчановского района» (далее - СТК), являющегося представительным органом трудового коллектива.
- 1.2. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свою деятельность (права и обязанности) от имени всего трудового коллектива ОГКУ «ЦСПСиД Молчановского района», (далее - Учреждение).
- 1.3. В своей деятельности СТК руководствуется Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами трудового законодательства, локальными актами Учреждения.
- 1.4. В условиях функционирования СТК, обеспечивается взаимодействие администрации Учреждения с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами трудового коллектива.
- 1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.
- 1.6. СТК работает по утвержденному годовому Плану. Наряду с вопросами, предусмотренными в Плане, по инициативе администрации Учреждения, отдельных членов трудового коллектива, общественных организаций, могут рассматриваться и другие вопросы.
- 1.7. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации Учреждения, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива. Директор Учреждения, отдельные члены трудового коллектива, представители общественных организаций, иные приглашенные лица, имеет право присутствовать на заседаниях СТК без права голоса.
- 1.8. По рассматриваемым вопросам, решения СТК оформляются протоколом.
- 1.9. Для директора Учреждения, решения СТК носят рекомендательный характер, если они не противоречат действующему законодательству РФ, в целях реализации которых, издается приказ по Учреждению.
- 1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем СТК. Содержание протокола доводится до сведения администрации учреждения и членов трудового коллектива.

## **2. Структура и формирование СТК.**

- 2.1. СТК избирается на общем собрании трудового коллектива тайным голосованием.
- 2.2. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
- 2.3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

2.4. Кандидат в состав СТК считается избранным, если за него проголосовало большинство из присутствующих на общем собрании членов трудового коллектива.

2.5. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не могут быть избраны работники, работающие в порядке внешнего совместительства, временные работники, принятые в Учреждение на период отсутствия основного работника, практиканты, стажеры.

2.6. Кандидаты в члены СТК выдвигаются на общем собрании коллектива Учреждения.

2.7. В состав СТК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены СТК. Все члены СТК, включая председателя, заместителя председателя, секретаря Совета, не являются освобожденными от основной работы работниками и исполняют свои обязанности на общественных началах.

2.8. Председатель, заместитель председателя, секретарь СТК избирается из числа членов СТК простым большинством из числа присутствующих на заседании членов СТК.

2.9. Председатель СТК:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания;
- организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета;
- дает поручения членам СТК, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СТК;
- обеспечивает гласность работы СТК и выполнение его решений;
- предлагает на утверждение СТК кандидатуры своего заместителя и секретаря;
- докладывает общему собранию трудового коллектива о результатах деятельности СТК.

2.10. Секретарь СТК:

- осуществляет делопроизводство;
- ведет протоколы собраний;
- осуществляет учет выполнения обязанностей членами СТК.

2.11. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива, член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий решением общего собрания трудового коллектива Учреждения.

2.12. Заседания СТК проводятся по утвержденному плану, при поступлении заявления, по мере необходимости.

2.13. О своей работе Совет отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

2.14. Срок полномочий членов СТК – три года.

### **3. Основные задачи.**

Основными задачами СТК являются:

#### **3.1. Содействие администрации Учреждения:**

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

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

#### **3.3. Защита прав и интересов работников Учреждения.**

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

#### **3.5. Участие в расследовании несчастных случаев.**

#### **3.6. Содействие в разрешении социально-трудовых споров между администрацией Учреждения и работниками.**

#### **3.7. Оказание администрации Учреждения активного содействия по контролю в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.**

#### **3.8. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения.**

### **4. Функции СТК.**

#### **4.1. Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.**

#### **4.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов трудового коллектива об их правах и обязанностях.**

#### **4.3. Оказывает помощь администрации Учреждения в планировании общих собраний трудового коллектива.**

#### **4.4. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм, противопожарных, антикоррупционных и антитеррористических мероприятий.**

#### **4.5. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов трудового коллектива Учреждения.**

#### **4.7. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.**

### **5. Права Совета трудового коллектива.**

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

5.1. На мотивированное мнение, прописанное в протоколе СТК, по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- график отпусков;
- положение о награждении и поощрении работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками по инициативе работника;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.2. Вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения.

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

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

5.5. По согласованию с директором Учреждения рассматривает следующие вопросы:

- а) очередность на предоставление квот на санаторно-курортное лечение;
- б) применение систем нормирования труда;
- г) досрочное снятие дисциплинарного взыскания с работника Учреждения.

5.6. Для выполнения своих функций привлекать к своей работе любого члена трудового коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, вносить предложения по совершенствованию деятельности Учреждения.

## **6. Заседание Совета трудового коллектива**

6.1. Заседание Совета трудового коллектива по согласованию с директором Учреждения созывается Председателем СТК по его собственной инициативе, по требованию члена Совета трудового коллектива, директора Учреждения.

6.2. Кворум для проведения заседания СТК составляет половину от числа избранных членов Совета трудового коллектива.

6.3. Решения на заседании СТК принимаются большинством голосов членов Совета трудового коллектива, принимающих участие в заседании.

6.4. При решении вопросов на заседании Совета трудового коллектива каждый член Совета трудового коллектива обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов СТК, право решающего голоса принадлежит Председателю Совета трудового коллектива.

6.5. На заседаниях Совета трудового коллектива могут присутствовать директор Учреждения, заведующие службами, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

6.6. На заседании СТК ведется протокол. Протокол заседания СТК составляется не позднее трех дней после его проведения. В протоколе заседания указываются:

- место и время его проведения;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета трудового коллектива подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

6.7. Решения СТК, принятые с нарушением компетенции, при отсутствии кворума для проведения заседания, или без необходимого для принятия решения большинства голосов членов Совета трудового коллектива, не имеют силы.

6.8. Ответственность за делопроизводство в СТК возлагается на председателя СТК и секретаря.

## **7. Заключительная часть**

7.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, СТК принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

7.2. Директор Учреждения признает СТК единственным полномочным представителем трудового коллектива.

7.3. Администрация обязуется включить председателя СТК в состав комиссии по аттестации рабочих мест, обеспечить его участие в совещаниях при Директоре Учреждения.

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

7.5. Член СТК может входить в состав комиссии по стимулирующим выплатам с правом голоса.