


УТВЕРЖДЕНО

Директор

ЛОГБУ «Всеволожский ДИ»

 С.А. Дьячкова

« 26 » 03 2024 г.

**Положение о Совете трудового коллектива  
Ленинградского областного государственного стационарного бюджетного учреждения  
социального обслуживания «Всеволожский дом-интернат для престарелых и  
инвалидов» (ЛОГБУ «Всеволожский ДИ»)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее по тексту - СТК), являющегося представительным органом ЛОГБУ «Всеволожский ДИ» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. СТК является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива Учреждения.

1.3. СТК создается с целью принятия решений в пределах компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между работодателем (директором Учреждения) и работниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Учреждения. В своей деятельности СТК руководствуется законодательством Российской Федерации, Коллективным договором Учреждения, настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.

**2. Задачи Совета трудового коллектива**

2.1. Задачами СТК являются:

2.1.1. Защита законных прав и интересов работников Учреждения.

2.1.2. Обеспечение взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом в целом, с отдельными работниками.

2.1.3. Развитие творческой инициативы работников, мобилизации сил коллектива на решение задач Учреждения, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

**3. Компетенция Совета трудового коллектива**

3.1. В компетенцию СТК входит решение вопросов по обеспечению взаимодействия работодателя (директора Учреждения) с трудовым коллективом и отдельными членами коллектива, за исключением вопросов, отнесенных трудовым законодательством к компетенции общего собрания работников.

3.2. К компетенции СТК относятся следующие вопросы:

- 3.2.1. Участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора.
- 3.2.2. Участие в разработке и принятии локальных нормативных актов Учреждения, касающихся интересов трудового коллектива. Проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.
- 3.2.3. Содействие в обеспечении оптимальных условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья работников Учреждения.
- 3.2.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией Учреждения законодательства в сферах труда, заработной платы.
- 3.2.5. Участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.
- 3.2.6. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях.
- 3.2.7. Содействие созданию в трудовом коллективе рабочей атмосферы, нормального психологического климата.
- 3.2.8. Содействие в организации и проведении мероприятий с работниками Учреждения, в т.ч. мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.
- 3.2.9. Оказание администрации Учреждения активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.
- 3.2.10. Представление и защита работников Учреждения во всех взаимоотношениях с администрацией Учреждения в области трудового права: при проведении коллективных переговоров, при разрешении трудовых споров в суде и т.д.
- 3.2.11. Участие в разработке мер по защите персональных данных работников.
- 3.2.12. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.
- 3.2.13. Участие в иной деятельности в пределах своей компетенции.

#### **4. Формирование, структура, и организация деятельности Совета трудового коллектива**

- 4.1. В состав СТК избираются члены трудового коллектива и члены администрации Учреждения, выдвинутые непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Директор Учреждения не может входить в состав СТК, однако может присутствовать на заседаниях СТК.
- 4.2. СТК состоит из 5 (пяти) работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива тайным голосованием. Заседание СТК считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов СТК.
- 4.3. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются совместители, временные работники, стажеры.
- 4.4. Члены СТК работают на общественных началах.
- 4.5. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь. Все члены СТК, включая председателя, секретаря, не являются

освобожденными работниками от работы и исполняют свои обязанности на общественных началах.

4.6. Председатель избирается на общем собрании трудового коллектива из кандидатур, избранных в СТК, открытым голосованием.

Председатель СТК:

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 общему собранию трудового коллектива результаты деятельности работы СТК.

4.7. На заседании СТК голос председателя является решающим при равном количестве голосов при голосовании.

4.8. Для ведения текущих дел члены СТК избирают из своего состава секретаря, который осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами СТК, выполняет поручения председателя СТК.

4.9. Члены СТК принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение; выполняют разовые поручения; вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся деятельности трудового коллектива.

4.10. В случае привлечения члена СТК к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, его полномочия могут быть досрочно прекращены решением СТК.

При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий.

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

Полномочия члена СТК прекращаются в связи с прекращением его трудовых отношений с Учреждением.

В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание трудового коллектива и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания трудового коллектива.

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

4.12. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива с правом совещательного голоса.

4.13. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.

4.14. Решения принятые СТК в пределах своей компетенции являются обязательными для выполнения администрацией и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам Российской Федерации.

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

4.16. Срок действия полномочий СТК составляет три года.

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

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

5.1. На мотивированное мнение по локальным нормативным актам.

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

5.3. Самостоятельно принимать решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений администрацией Учреждения и трудовым коллективом.

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

5.5. Запрашивать документы, необходимые для деятельности СТК.

5.6. Получать информацию от администрации по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

5.7. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие Учреждения и организации.

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

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

## **6. Делопроизводство**

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

6.2. Заседание СТК оформляется протоколом. Протокол заседания СТК составляется не позднее трех дней после его проведения.

6.3. В протоколе фиксируются: дата проведения; количественное присутствие членов СТК; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации, замечания, решения.

7.4. Протокол подписывается председателем и секретарем СТК.

7.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

7.6. Протоколы СТК хранятся в Учреждении.

## **7. Ответственность Совета трудового коллектива**

8.1. Состав СТК несет персональную и коллегиальную ответственность за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК в соответствии с законодательством Российской Федерации.