



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»  
Протокол от 10 января 2024 года № 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»  
от 12 января 2024 года № 7

Директор  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»

В.А. Пшонко



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 138**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О Совете трудового коллектива Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

Санкт-Петербург  
2024

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее по тексту – СТК), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» (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, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и законодательными и нормативными другими нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива Учреждения.
- 1.6. Деятельность СТК основывается на следующих принципах: законности, коллегиальности, добровольности, независимости, прозрачности, открытости.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся СТК и утверждаются на его заседании.

## 2. Задачи Совета трудового коллектива

- 2.1. Защита законных прав и интересов работников Учреждения.
- 2.2. Обеспечение взаимодействия администрации Учреждения с трудовым коллективом в целом, отдельными работниками.
- 2.3. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, 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 (при наличии), соглашения. Инициатива по проведению таких переговоров.
  - 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. Участие в работе комиссий по тарификации, аттестации работников и рабочих мест, охране труда и других.
- 3.2.7. Проведение разъяснительной и консультативной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях.
- 3.2.8. Содействие созданию в трудовом коллективе рабочей атмосферы, нормального психологического климата.
- 3.2.9. Содействие в организации и проведении мероприятий с работниками Учреждения, в т.ч. мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.
- 3.2.10. Участие в расследовании несчастных случаев.
- 3.2.11. Оказание администрации Учреждения активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.
- 3.2.12. Представление и защита права работников Учреждения во всех взаимоотношениях с администрацией Учреждения в области трудового права: при проведении коллективных переговоров, при разрешении трудовых споров и суде и т.д.
- 3.2.13. Участие в разработке мер по защите персональных данных работников.
- 3.2.14. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.
- 3.2.15. Участие в иной деятельности в пределах своей компетенции.

#### **4. Структура, формирование и организация деятельности Совета трудового коллектива**

- 4.1. СТК избирается на общем собрании коллектива открытым голосованием («за», «против», воздержались») сроком на 3 года.
- 4.2. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания трудового коллектива созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.3. В состав СТК избираются члены трудового коллектива и члены администрации Учреждения, выдвинутые непосредственно на общем собрании трудового коллектива. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало большинство членов трудового коллектива, присутствующих на собрании.
- 4.4. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются совместители, временные работники, стажеры.
- 4.5. Члены СТК работают на общественных началах.
- 4.6. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, члены СТК. Все члены СТК, включая председателя, секретаря Совета, не являются освобожденными работниками от работы и исполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.7. Председатель избирается на общем собрании трудового коллектива из кандидатур, избранных в СТК тайным или 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;
  - предлагает на утверждение кандидатуру заместителя председателя, секретаря;
  - докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности работы СТК.
- 4.8. На заседании СТК голос председателя является решающим при равном количестве голосов при голосовании.
- 4.9. В случае отсутствия председателя СТК его функции осуществляет заместитель, избираемый членами СТК большинством голосов.
- 4.10. 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.
- 4.11. Члены СТК принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение; выполняют разовые поручения; вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся деятельности трудового коллектива.
- 4.12. 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. 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.
- 4.13. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в год. Члены СТК обязаны посещать заседания СТК.
- 4.14. 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.
- 4.15. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива с правом совещательного голоса.
- 4.16. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.
- 4.17. СТК правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 4.18. Решения принятые СТК в пределах своей компетенции являются обязательными для выполнения администрацией и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам Российской Федерации.
- 4.19. Решения СТК могут быть отменены общим собранием трудового коллектива, если они противоречат Законам Российской Федерации.
- 4.20. О своей работе СТК отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

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

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

5.1. На мотивированное мнение по локальным нормативным актам:

- коллективный договор (при наличии) ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- положение о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения;
- положения об оказании материальной помощи работникам Учреждения;
- график отпусков;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- охрана труда;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

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.

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. 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. Заседания СТК оформляются протоколом. Протокол заседания СТК составляется не позднее трех дней после его проведения.

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

6.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем СТК.

6.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.6. Протоколы СТК хранятся в Учреждении.

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

7.1. 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.

7.2. СТК отвечает за бездействие отдельных членов СТК и всего СТК.