

Утверждаю:  
Директор ГБУ  
«Сормовский дом-интернат  
для престарелых и инвалидов»  
Т.Ю.Фадеева  
от 21 февраля 2018г. № 12

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СОРМОВСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее по тексту – Совет), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива Государственного бюджетного учреждения «Сормовский дом-интернат» (далее – Учреждение).

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

1.3. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие общего руководства Учреждения с трудовым коллективом Учреждения, отдельными членами коллектива Учреждения, а также с другими общественными организациями.

1.4. Совет создается с целью принятия решений между Работодателем (директором) и работниками Учреждения.

#### **2. Организация деятельности Совета**

2.1. Количество и состав представительства в Совете определяются общим собранием трудового коллектива, но не более двух человек от структурных подразделений.

2.2. Срок действия полномочий Совета составляет три года.

2.3. Члены Совета избираются общим собранием трудового коллектива тайным или открытым голосованием («за», «против», воздержались»).

2.4. Директор Учреждения не может входить в состав Совета, однако может присутствовать на заседаниях Совета.

2.5. Члены Совета работают на общественных началах.

2.6. Совет имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии.

2.7. Председатель Совета избирается на общем собрании трудового коллектива из кандидатур, избранных в Совет тайным или открытым голосованием.

2.8. В случае отсутствия председателя Совета, его функции осуществляет заместитель председателя Совета, избираемый членами Совета, большинством голосов.

2.9. Для осуществления текущей деятельности члены Совета избирают из своего состава секретаря, который осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний.

2.10. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность Совета в процессе его заседания. Организует план работы,

выносит его на утверждение Совета. Обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря. Докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности Совета не реже одного раза в год.

2.11. Члены трудового коллектива, включая членов общего руководства Учреждения, имеют право присутствовать на заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

2.12. Дата, время, повестка заседания Совета доводятся до сведения членов Совета и трудового коллектива не позднее, чем за 3 дня до заседания.

2.13. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал.

2.14. Совет работает по разработанному и принятому плану работы, который согласуется с общим собранием трудового коллектива и руководителем Учреждения.

2.15. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

### **3. Функции Совета**

3.1. Согласовывает: локальные акты, регулирующие порядок и условия оплаты труда, стимулирующих выплат работникам Учреждения; положение о доске почета, о почетной грамоте и благодарственном письме, и иные нормативно-правовые документы, регулирующие основную деятельность Учреждения.

3.2. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий, норм охраны труда.

3.3. Содействует общему руководству Учреждения в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, в защите законных прав и интересов, охраны жизни и здоровья сотрудников.

3.4. Оказание общему руководству Учреждения содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.5. Участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения.

3.6. Оказывает помощь общему руководству Учреждения при планировании общих собраний трудового коллектива.

3.7. Участие в расследовании несчастных случаев.

3.8. Осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

### **4. Права Совета**

В соответствии с компетенцией, установленной настоящим положением, Совет имеет право:

4.1. На мотивированное мнение по локальным нормативным актам: правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда и материальном стимулировании работников; график отпусков; приказы о награждении работников; другие документы, содержащие нормы трудового права.

4.2. Вносить предложения общему руководству Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрений.

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

4.4. Решения Совета могут быть отменены общим собранием трудового коллектива.

4.5. Решения, принятые Советом в пределах своей компетенции являются обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.6. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член Совета может быть лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается общим собранием трудового коллектива.

4.7. Члены Совета обязаны посещать заседания Совета.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания Совета оформляется протоколом.

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

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя и секретаря.