

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду трудового колективу
Хмельницької гімназії №1 імені Володимира Красицького

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує діяльність Ради трудового Хмельницької гімназії №1 імені Володимира Красицького Хмельницької міської ради, який є колегіальним представницьким органом громадського самоврядування (надалі РТК).

1.2. Діяльність РТК ЗНЗ здійснюється згідно з Конституцією України, розділом XVI-А "Трудовий колектив", статтями 52, 140, 142, 152, 153, 223, 252 КЗпП України, Законами України "Про охорону праці", "Про колективні договори і угоди", "Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)", «Про освіту», «Про оплату праці», «Про відпустки», Статутом ЗНЗ та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про РТК ЗНЗ приймається на загальних зборах трудового колективу.

1.4. Метою діяльності РТК є здійснення представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів колективу.

2. СКЛАД, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РТК

2.1. До складу РТК входять 5 осіб, із числа яких обирається голова, 3 заступники та секретар.

2.1. Обрання Голови РТК здійснюється на загальних зборах трудового колективу, більшістю голосів від загального складу трудового колективу

2.2. Члени РТК обираються відкритим голосуванням на загальних зборах трудового колективу з числа штатних постійно працюючих працівників у кількості 5 осіб, які будуть виконувати такі обов'язки один рік на громадських засадах.

2.3. Обрання РТК ЗНЗ є правомочними, якщо на загальних зборах трудового колективу присутні більше половини складу штатних постійно працюючих працівників закладу.

2.4. Всі члени РТК обираються на рівних правах. До складу РТК не обираються сезонні, тимчасові працівники та стажери.

2.5. Засідання РТК скликається її головою за потребою, але не рідше одного разу в квартал.

2.6. Засідання РТК є правомочними, якщо на ньому присутні не менше половини її складу. У випадку розгляду кадрових питань засідання РТК є правомочним, якщо на ньому присутні не менше дві третини її складу.

2.7. Рішення РТК ЗНЗ приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів від присутніх на засіданні, за винятком персональних питань, рішення по яких приймається таємним голосуванням.

2.8. Рішення РТК ЗНЗ, прийняті в межах її компетенції, доводяться до відома всіх заінтересованих осіб та є обов'язковим для виконання.

2.9. Голова РТК веде організаційну, оперативну та поточну роботу по питаннях, організовує діяльність Ради в процесі проведення засідань. Організовує розробку плану роботи, виносить його на обговорення та засідання РТК. Звітує на загальних зборах трудового колективу про результати діяльності.

2.10. Секретар РТК забезпечує ведення діловодства, веде протоколи зборів.

2.11. Члени РТК беруть участь у вирішенні організаційних питань.

2.12. В РТК організовує діяльність дві комісії:

- культурно – масова (Додаток 1)

- комісія з охорони праці та соціального захисту (Додаток 2)

До роботи комісій долучаються інші члени колективу.

2.13. РТК виконує свої повноваження у період між загальними зборами трудового колективу.

3. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

3.1. РТК ЗНЗ має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за виконанням рішень, прийнятих на загальних зборах трудового колективу.

3.1.2. Представляти та захищати інтереси членів трудового колективу у взаємовідносинах з адміністрацією ЗНЗ та іншими органами.

3.1.3. Вносити подання до адміністрації щодо питань поточної діяльності.

3.1.4. Сприяти ефективному використанню фонду заробітної плати та інших фондів закладу.

3.1.5. Розробляти та здійснювати організаційні заходи щодо підготовки та проведення свят, урочистих подій та інших важливих заходів в закладі.

3.1.6. Розглядати питання щодо дотримання працівниками Правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.1.7. Подавати пропозиції про заохочення працівників.

3.1.8. РТК ЗНЗ може здійснювати й інші повноваження, за винятком тих питань, які віднесені до виключної компетенції загальних зборів трудового колективу.

3.2. РТК ЗНЗ зобов'язується:

3.2.1. Запрошувати на засідання РТК ЗНЗ директора та інших членів адміністрації для надання інформації про стан виконання зобов'язань за Положенням, у тому числі заходів по організації і поліпшенню умов праці, матеріально-побутового і культурного обслуговування працівників і вимагати усунення виявлених недоліків.

3.2.2. Здійснювати контроль за виконанням Роботодавцем законодавства про працю, правил і норм техніки безпеки та виробничої санітарії, правильним застосуванням встановлених умов оплати праці.

3.3. Роботодавець зобов'язується:

3.3.1. Надавати голові РТК ЗНЗ всю необхідну інформацію з питань, що є предметом цього Положення, сприяти реалізації права членів трудового колективу на захист трудових і соціально-економічних інтересів кожного працівника.

3.3.2. Безоплатно надавати голові РТК ЗНЗ обладнане приміщення, засоби зв'язку, оргтехніку, канцтовари для забезпечення діяльності РТК ЗНЗ, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України).

3.3.3 Не допускати звільнення з роботи за ініціативою Роботодавця працівників, які обрані до складу виборних органів трудового колективу і не звільнених від основної роботи, без згоди з РТК ЗНЗ.

3.3.4. У випадку внесення РТК ЗНЗ Роботодавцю зауважень щодо порушень трудового законодавства та умов Положення розглядати їх в десятиденний термін.

4. ДІЛОВОДСТВО

4.1. РТК ЗНЗ веде протоколи своїх засідань та засідань загальних зборів трудового колективу.

4.2. Відповідальність за діловодство у РТК ЗНЗ покладається на голову РТК ЗНЗ та секретаря.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Положення про РТК ЗНЗ набирає чинності з дня його підписання Сторонами, але не пізніше 15 днів з моменту його схвалення на зборах.

5.2. У разі зміни або прийняття нормативних актів, що регламентують положення про РТК ЗНЗ, до нього в установленому порядку вносяться відповідні зміни.

Додаток 1

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з питань культурно-масової роботи

I. Загальні положення

1.1. Комісія РТК ЗНЗ з питань культурно-масової роботи (далі - комісія) створюється з метою захисту прав та інтересів членів трудового колективу у культурно-освітній, фізкультурно-масовій, оздоровчій сферах, організації заходів з відзначення професійних свят, ювілеїв тощо

1.2. Комісія працює під керівництвом РТК ЗНЗ і діє протягом строку її повноважень.

1.3. Комісія створюється на громадських засадах із числа членів РТК ЗНЗ та інших членів колективу

1.4. Персональний склад комісії затверджується на засіданні РТК ЗНЗ. Комісія обирає голову

1.5. План роботи комісії затверджується РТК ЗНЗ.

1.6. Комісія підзвітна РТК ЗНЗ.

II. Повноваження та зміст роботи комісії

2. Комісія:

2.1. діє з метою створення умов для духовного розвитку особистості, задоволення культурних потреб, підвищення загальноосвітнього рівня, організації відпочинку й дозвілля працівників і членів їхніх сімей;

2.2. сприяє соціальному захисту працюючих та членів їхніх сімей у реалізації їх права на відпочинок, духовний, фізичний і творчий розвиток;

2.3. веде пропагандистську і практичну діяльність, спрямовану на формування здорового способу життя;

2.4. організовує випуск інформації в куточок «Рада трудового колективу»;

2.5. організовує відзначення свят: «Новий рік», «8 Березня», «День учителя» та інших свят за бажанням колективу, проводження на пенсію, ювілеї;

2.6. забезпечує випуск вітальних листівок для вітання працівників з Днями народження, ювілеями, знаменними подія, до Дня професійних та державних свят.

III. Організація роботи комісії

3.1. Засідання комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини загального складу комісії.

3.2. За результатами розгляду питань на своєму засіданні комісія вносить пропозиції РТК ЗНЗ для прийняття відповідних рішень.

3.3. Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на її засіданнях, та оформлюються у вигляді рекомендацій, які подаються на розгляд голови РТК ЗНЗ за підписом головуючого на засіданні.

3.4. Рішення комісії з будь-яких питань приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії.

3.5. У разі необхідності комісія за згодою РТК ЗНЗ та адміністрацією на договірній основі залучає до своєї роботи фахівців.

3.6. Організація роботи комісії покладається на її голову.

3.7. Голова комісії планує роботу з урахуванням пропозицій РТК ЗНЗ, членів колективу та адміністрації.

3.8. Голова комісії скликає і веде засідання, дає доручення членам комісії, організовує роботу щодо реалізації висновків і рекомендацій.

3.9. Члени комісії беруть участь в обговоренні питань, що розглядаються на її засіданні, та виконують доручення голови комісії і прийняті рішення.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Положення про комісію затверджується рішенням зборів трудового колективу.

4.2. Зміни й доповнення до Положення про комісію можуть вноситись тільки зборами трудового колективу.

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з охорони праці та соціального захисту

1. Загальні положення

1.1. Комісія з охорони праці РТК ЗНЗ (далі - Комісія) створюється цим органом на строк її повноважень з метою здійснення громадського контролю за додержанням роботодавцем вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, захист прав та інтересів членів трудового колективу.

1.2. Комісія працює під керівництвом РТК ЗНЗ і діє протягом строку її повноважень.

1.3. Комісія створюється на громадських засадах із числа членів РТК ЗНЗ та інших членів колективу

1.4. Персональний склад комісії затверджується на засіданні РТК ЗНЗ.

Комісія обирає голову

1.5. План роботи комісії затверджується РТК ЗНЗ .

1.6. Комісія підзвітна РТК ЗНЗ.

II. Повноваження та зміст роботи комісії

2.1. Комісія перевіряє стан умов і безпеки праці, забезпечення працівників санітарно-побутовими приміщеннями, засобами індивідуального й колективного захисту, мийними та знешкоджувальними засобами, проведення обов'язкових медичних оглядів працівників, домагається від роботодавця усунення недоліків у роботі з цих питань;

2.2. Бере участь у формуванні колективного договору, в опрацюванні роботодавцем комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів і підвищення існуючого рівня охорони праці, проводить перевірки виконання затверджених заходів;

2.3. Аналізує причини виробничого травматизму та професійної захворюваності, якість складання актів за встановленими формами (Н-1, Н-5, П-4), готує пропозиції стосовно вимог до роботодавця щодо вжиття ефективних профілактичних заходів, а також з приводу безпідставного звинувачення потерпілих, необґрунтованої відмови скласти акт за формою Н-1 або внести до нього необхідні зміни;

2.4. Контролює усунення причин нещасних випадків і професійних захворювань, визначених комісіями з їх розслідування, додержання роботодавцем установленого порядку реєстрації та подання звітності про зазначені випадки;

2.5. Перевіряє наявність для всіх професій і повноту інструкцій з охорони праці, своєчасну розробку й затвердження інших актів з охорони праці, що діють у межах підприємства, ведення журналів інструктажу працівників та іншої документації згідно з вимогами норм і правил;

2.6. Вивчає додержання вимог законодавства про охорону праці жінок, інвалідів та вносить пропозиції щодо усунення порушень з цих питань;

2.7. Здійснює громадський контроль за своєчасним проведенням атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці, вивчає додержання вимог законодавства щодо надання працівникам пільг і

компенсацій за роботу з важкими та/або шкідливими умовами праці, готує пропозиції про встановлення для окремих осіб додаткових пільг відповідно до умов колективного договору;

2.8. Голова Комісії або за його дорученням будь-який інший член Комісії бере участь у роботі:

- комісії з розслідування нещасного випадку на виробництві або профзахворювання;

- комісії з атестації робочих місць на відповідність нормативно-правовим актам з охорони праці;

- комісії з перевірки знань посадовими особами і працівниками нормативно-правових актів з охорони праці;

III. Організація роботи комісії

3.1. Засідання комісії скликається в міру необхідності і є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше половини загального складу комісії.

3.2. За результатами розгляду питань на своєму засіданні комісія вносить пропозиції РТК ЗНЗ для прийняття відповідних рішень.

3.3. Рішення комісії приймаються більшістю голосів членів комісії, присутніх на її засіданнях, та оформлюються у вигляді рекомендацій, які подаються на розгляд голови РТК ЗНЗ за підписом головуючого на засіданні.

3.4. Рішення комісії з будь-яких питань приймається відкритим голосуванням і вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини присутніх на засіданні членів комісії.

3.5. У разі необхідності комісія за згодою РТК ЗНЗ та адміністрацією на договірній основі залучає до своєї роботи фахівців.

3.6. Організація роботи комісії покладається на її голову.

3.7. Голова комісії планує роботу з урахуванням пропозицій РТК ЗНЗ, членів колективу та адміністрації.

3.8. Голова комісії скликає і веде засідання, дає доручення членам комісії, організовує роботу щодо реалізації висновків і рекомендацій.

3.9. Члени комісії беруть участь в обговоренні питань, що розглядаються на її засіданні, та виконують доручення голови комісії і прийняті рішення.

IV. Прикінцеві положення

4.1. Положення про комісію затверджується рішенням зборів трудового колективу.

4.2. Зміни й доповнення до Положення про комісію можуть вноситись тільки зборами трудового колективу