

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО РАДУ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
ФАХОВОГО ЕКОНОМІЧНОГО КОЛЕДЖУ
ДЕРЖАВНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА»
Ідентифікаційний код 04618613

ЗАВЕРДЖЕНО

Загальними зборами трудового колективу ФЕК ДВНЗ «Київський
національний економічний університет ім. В. Гетьмана

« 07 » 10 2020р. (протокол №1)

КИЇВ 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення регламентує діяльність ради трудового колективу Фахового економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (у подальшому – Ради, Коледжу) (ідентифікаційний код 04618613), який є відокремленим структурним підрозділом Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (далі – Університет) (ідентифікаційний код 02070884).

1.2. Діяльність Ради здійснюється згідно з Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про колективні договори і угоди», «Про оплату праці», «Про охорону праці», «Про відпустки», Положенням Фахового економічного коледжу Державного вищого навчального закладу «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана», нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, інших законодавчих і нормативно-правових актів.

1.3. Положення про Раду приймається на загальних зборах трудового колективу.

2. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ РАДИ

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

2.2. Члени Ради обираються відкритим голосуванням на загальних зборах трудового колективу з числа штатних працівників у такій кількості: 5-7 (п'ять - сім) осіб від Коледжу, які будуть виконувати обов'язки 2 (два) роки, на громадських засадах. Члени Ради зі свого складу обирають заступника (заступників) та секретаря Ради.

2.3. Обрання Ради є правомочними, якщо на загальних зборах трудового колективу бере участь більш як половина загальної кількості членів трудового колективу Коледжу.

2.4. Раду очолює голова трудового колективу, який обирається загальними зборами трудового колективу.

2.5. Засідання Ради скликається її головою за потреби, але не рідше одного разу на місяць.

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

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

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

2.9. Рада виконує свої повноваження у період між загальними зборами трудового колективу.

2.10. 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.

3. ГАРАНТІЇ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

3.1. Рада має право:

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

➤ Представляти та захищати інтереси членів трудового колективу у взаємовідносинах з адміністрацією Коледжу.

➤ Вносити подання до адміністрації Коледжу щодо питань поточної діяльності.

➤ Сприяти ефективному використанню фонду заробітної плати та інших фондів Коледжу.

➤ Розробляти та здійснювати організаційні заходи щодо підготовки та проведення свят, урочистих подій відпускної кампанії та інших важливих заходів Коледжу.

➤ Розглядати питання щодо дотримання працівниками правил внутрішнього розпорядку Коледжу.

➤ Подавати пропозиції про заохочення працівників Коледжу.

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

3.2. Рада зобов'язується:

➤ Запрошувати на засідання Ради директора та інших керівних працівників коледжу для надання інформації про стан виконання зобов'язань за Договором, у тому числі заходів по організації і поліпшенню умов праці, матеріально-побутового і культурного обслуговування працівників і вимагати усунення виявлених недоліків.

➤ Здійснювати контроль за виконанням Работодавцем законодавства про працю, правил і норм техніки безпеки, виробничої санітарії та встановлених умов оплати праці.

➤ Відповідати за: культурно-масову роботу, спортивно-масову роботу та розвиток матеріально-технічної бази; дотриманням трудового законодавства, роботу КТС, охорону праці, БЖД, медичні огляди.

3.3. Роботодавець зобов'язується:

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

➤ Безоплатно надавати голові Ради обладнане приміщення, засоби зв'язку, сейф, оргтехніку, канцтовари, при необхідності транспорт для забезпечення діяльності Ради, приміщення для проведення зборів, засідань тощо (ст.249 КЗпП України, ст. 42 Закону України «Про профспілки, їх права та гарантії діяльності»).

➤ Надавати вільний від роботи час членам Ради, не звільненим від своїх виробничих чи службових обов'язків, із збереженням заробітної плати, для участі в консультаціях і переговорах, виконання інших громадських обов'язків в інтересах трудового колективу, а також на час участі в роботі виборних органів, але не менше ніж дві години на тиждень.

➤ 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 Радою.

➤ У випадку внесення Радою Роботодавцю щодо порушень трудового законодавства та умов Договору розглядати їх в десятиденний термін.

➤ Надавати можливість уповноваженим представникам Ради брати участь у засіданнях керівних органів коледжу (нарада, педагогічна рада), а також підрозділів.

➤ За роботу у Раді та інших органах самоврядування трудового колективу преміювати окремих працівників за поданням голови Ради (в межах коштів коледжу).

4. ФУНКЦІЇ РАДИ

4.1. Контроль за виконанням колективного договору.

4.2. Розірвання трудового договору з керівником, якщо той порушив законодавство про працю, про колективні договори і угоди.

4.3. Ведення підсумованого обліку робочого часу, погодження графіків роботи (змінності), тривалості роботи.

4.4. Затвердження графіка черговості надання щорічної відпустки.

4.5. Перелік категорій працівників, які підлягають атестації, строки та графік її проведення.

4.6. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат.

4.7. Правила внутрішнього трудового розпорядку.

4.8. Установлення строків виплати зарплати та розміру зарплати за першу половину місяця.

4.9. Контроль за дотриманням усіма працівниками законодавства про охорону праці.

4.10. Участь у вирішенні трудових спорів.

4.11. Визначення матеріальної відповідальності працівників, винних у заподіянні збитків установі внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків.

5. ДІЛОВОДСТВО

5.1. Рада веде протоколи своїх засідань та засідань загальних зборів трудового колективу, які зберігаються у секретаря Ради.

5.2. Відповідальність за діловодство у Раді покладається на голову Ради та секретаря.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення про Раду обговорено і схвалено Загальними зборами Ради «__07__»__10__2020 року (протокол № __1__).

6.2. Положення про Раду набирає чинності з дня його підписання Сторонами, але не пізніше 15 днів з моменту його схвалення на зборах Ради.

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

ПОЛОЖЕННЯ

Про комісію з питань культурно-масової роботи

1. Загальні положення

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

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

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

1.4. Персональний склад комісії затверджується на засіданні РТК коледжу.

Комісія обирає голову.

1.5. План роботи комісії затверджується РТК коледжу .

1.6. Комісія підзвітна РТК коледжу .

2. Повноваження та зміст роботи комісії

Комісія:

➤ Діє з метою створення умов для духовного розвитку особистості, задоволення культурних потреб, підвищення освітнього рівня, організації відпочинку й дозвілля працівників і членів їхніх сімей;

➤ Сприяє соціальному захисту працівників та членів їхніх сімей у реалізації їх права на відпочинок, духовний, фізичний і творчий розвиток;

➤ Веде пропагандистську і практичну діяльність, спрямовану на формування здорового способу життя;

➤ Організовує відзначення державних свят та інших свят за бажанням колективу;

➤ Організовує випуск вітальних листівок для привітання працівників з Днем народження, ювілеями, знаменними подіями, до Дня професійних та державних свят.

3. Організація роботи комісії

3.1. Засідання комісії скликається за потреби 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 коледжу 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 коледжу 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 коледжу 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 коледжу, 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.

4. 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 коледжу (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 коледжу і діє протягом строку її повноважень.

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

1.4. Персональний склад комісії затверджується на засіданні РТК коледжу.

Комісія обирає голову

1.5. План роботи комісії затверджується РТК коледжу.

1.6. Комісія підзвітна РТК коледжу.

2. 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 знешкджувальними 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, необгрунтованої 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 посад і професій 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;

3. Організація роботи комісії

3.1. Засідання комісії скликається за потреби 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 коледжу 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 коледжу 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 коледжу 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 коледжу, 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.

4. 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