



СОГЛАСОВАНО
председатель профкома
И. А. Подпорина
Протокол № 2 от 01.11.2024



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад №70»
Е. В. Мерзлова
Приказ № 20/2192 от 05.11.2024 г.

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 05.11.2024

**Положение
о Совете трудового коллектива
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
города Владимира «Детский сад № 70»**

г. Владимир, 2024 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Владимира «Детский сад №70», не противоречит Гражданскому кодексу РФ. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива (далее СТК) дошкольного образовательного учреждения, являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.2 Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №70» (далее Учреждения).

1.3 В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

1.4 В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие администрации с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.

1.5 Совет объединяет и централизует функции управления различных подразделений Учреждения и реализует идеи самоуправления через трудовой коллектив.

1.6 В своей деятельности Совет подотчетен общему собранию трудового коллектива.

1.7 На заседания Совета могут приглашаться представители администрации, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

1.8 По рассматриваемым вопросам Совет выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета.

1.9 Решения Совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ и в целях реализации которых, издается приказ по образовательному учреждению.

1.10 По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2 Структура и формирование совета.

2.1 Совет трудового коллектива избирается на общем собрании трудового коллектива открытым голосованием.

2.2 Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.

2.3 Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета.

2.4 Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники, стажеры.

2.5 Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

2.6 Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

2.7 Председатель:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- организует деятельность Совета в процессе его заседания;
- организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета;
- выдает оперативные задания;
- осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета;
- обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений;
- предлагает на утверждение Совета кандидатуры своего заместителя и секретаря;
- докладывает собранию результаты деятельности Совета.

2.8 Секретарь:

- осуществляет делопроизводство;
- ведет протоколы собраний;
- осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива.

2.9 Рабочие комиссии образуются в составе Совета из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности Учреждения.

2.10 При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива подразделения.

2.11 Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в квартал.

2.12 Совет работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и руководителем Учреждения.

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

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

2.15 Срок полномочий СТК – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

3 Основные задачи.

3.1 Основными задачи Совета являются:

3.1.1 Содействие администрации Учреждения :

- в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников;
- в защите законных прав и интересов сотрудников;
- в организации и проведении мероприятий с сотрудниками.

3.1.2 Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.

3.2.3 Защита прав и интересов работников.

3.1.4 Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

3.1.5 Участие в расследовании несчастных случаев.

3.1.6 Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

3.1.7 Оказание администрации активного содействия в контроле по вопросам укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.1.8 Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения.

4. Функции Совета трудового коллектива.

4.1 Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.

4.2 Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

4.3 Оказывает помощь администрации образовательного учреждения в планировании общих собраний трудового коллектива.

4.4 Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

4.5 Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.

4.6 Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.

4.7 Участвует в составлении сметы затрат и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.

4.8 Осуществляет контроль за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

4.9 Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

4.10 Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

5. Права Совета трудового коллектива.

5.1 В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет трудового коллектива имеет право:

5.1.1 На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о материальном стимулировании работников и показателях результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.1.2 Вносить предложения администрации и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.1.3 Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

5.1.4 Выслушивать и получать информацию от администрации Учреждения по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

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

5.1.6 Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

5.1.7 По согласованию с заведующим Учреждения рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- награждение работников.

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

5.2. Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены собранием коллектива.

5.3 При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для учреждения, утере доверия коллектива член Совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета принимается собранием трудового коллектива.

5.4 Права Совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора.

5.5 Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

5.6 Заведующий Учреждения признает Совет трудового коллектива полномочным представителем трудового коллектива.

5.7 Администрация обязуется включить председателя Совета трудового коллектива в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при заведующем.

5.8 Совет трудового коллектива имеет право контроля соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

5.9 В случаях, предусмотренных ТК РФ, заведующий Учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6. Делопроизводство.

6.1 Совет ведет протоколы своих заседаний и общих собраний коллектива в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства.

6.2 Протоколы хранятся в отделе кадрового обеспечения.

6.3 Ответственность за делопроизводство в Совете возлагается на председателя Совета и секретаря.

7. Ответственность.

Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК, несут председатель СТК, секретарь, его члены.

8. Поощрения.

Члены СТК, активно работавшие в течении учебного года, поощряются из стимулирующего фонда оплаты труда по решению экспертной комиссии.