

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»  
*Мироненко* С.А.Мироненко  
«31» августа 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ детский сад № 7 «Сказка»  
№ 20/20 от 31 августа 20 20 г.

**Положение**  
**о Совете трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск-Дальний**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада общеразвивающего вида № 7 «Сказка» городского округа Спасск-Дальний (далее – ДОУ), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.2. Совет трудового коллектива (далее – СТК), является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива ДОУ.

1.3. В своей деятельности СТК руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

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

1.5. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива ДОУ.

1.6. СТК работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

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

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

1.9. Решения СТК обязательны для выполнения администрацией, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ, и в целях реализации которых, издается приказ по ДОУ.

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

**2. СТРУКТУРА И ФОРМИРОВАНИЕ СТК**

2.1. СТК избирается на общем собрании коллектива тайным или открытым голосованием.

2.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

2.3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК.

2.4. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются совместители, временные работники, стажеры.

2.5. Кандидаты в члены СТК выдвигаются на собраниях структурных подразделений учреждения.

2.6. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов СТК.

2.7. СТК имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

2.8. Председатель:

- 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 СТК кандидатуры своего заместителя и секретаря;
- докладывает собранию результаты деятельности СТК.

2.9. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами СТК.

2.10. Рабочие комиссии образуются в составе СТК из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности ДОУ.

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

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

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

2.14. СТК 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**

Основными задачами СТК являются:

3.1. Содействие администрации ДОУ:

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

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

3.3. Защита прав и интересов работников детского сада.

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

3.5. Участие в расследовании несчастных случаев.

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

3.7. Оказание администрации ДОУ активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.8. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью детского сада.

### **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 ДООУ и 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. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

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

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

4.8. Участвует в составлении сметы и контролирует правильность и своевременность ее исполнения. 4.9. 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.

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

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

4.12. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

## 5. ПРАВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

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

5.1. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о стимулировании работников;
- нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;
- показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления ДООУ и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.3. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

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

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

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

5.7. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц учреждения.

5.8. По согласованию с работодателем рассматривает 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.

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

5.10. Постановления и решения СТК могут быть отменены собранием коллектива.

5.11. Член СТК не может быть перемещен на другую работу, уволен или подвергнут административным взысканиям и материальным санкциям без согласия СТК.

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

## **6. ПРАВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, СТК принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

6.2. Заведующий ДОУ признает СТК единственным полномочным представителем трудового коллектива.

6.3. Администрация обязуется включить председателя СТК в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при заведующем.

6.4. СТК имеет право контроля соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

6.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, заведующий принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения СТК.

## **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

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

7.2. Протоколы хранятся в ДОУ.

7.3. Ответственность за делопроизводство в СТК возлагается на председателя СТК и секретаря.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение о СТК является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.