

Согласовано

Утверждаю

Председатель Совета трудового коллектива

Бызова Е.В. Бызова

« 1 » сентября 2020г.

Приказ № 350 от « 01 » 09 2020г.



Заведующий МДОУ № 127

Чуевская О.В.

ПОЛОЖЕНИЕ о совете трудового коллектива МДОУ «Детский сад № 127»

1. Общие положения

- 1.1 Совет трудового коллектива (далее СТК) является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива детского сада.
- 1.2 В своей деятельности Совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность Учреждения. В условиях функционирования Совета трудового коллектива обеспечивается взаимодействие администрации Учреждения с трудовым коллективом, общественными организациями, отдельными членами коллектива.
- 1.3 В своей деятельности СТК подотчетен Общему собранию трудового коллектива Учреждения.
- 1.4 Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в триместр. Совет трудового коллектива работает по разработанному и принятому регламенту и плану работы, которые согласуются с общим собранием трудового коллектива и руководителем детского сада.
- 1.5 О своей работе СТК отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год. Совет трудового коллектива правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов. Срок полномочий Совета трудового коллектива – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.
- 1.6 Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены собранием коллектива.
- 1.7 Член Совета трудового коллектива не может быть перемещен на другую работу, уволен или подвергнут административным взысканиям и материальным санкциям без согласия Совета трудового коллектива.
- 1.8 При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для предприятия, утере доверия коллектива член Совета трудового коллектива может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совета трудового коллектива принимается собранием трудового коллектива.
- 1.9 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.
- 1.10 Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

2. Основные задачи Совета трудового коллектива

2.1. Основными задачами Совета трудового коллектива являются:

- содействие администрации детского сада;
- совершенствование условий труда членов трудового коллектива, охрана жизни и здоровья сотрудников детского сада; защита законных прав и интересов сотрудников; организация и проведение мероприятий с сотрудниками;
- организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей;
- защита прав и интересов работников детского сада;
- осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности;
- участие в расследовании несчастных случаев;
- содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;
- оказание администрации Учреждения активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей;
- активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью Учреждения.

3. Функции Совета трудового коллектива

- 3.1. Содействие обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.
- 3.2. проведение разъяснительной и консультационной работы среди членов коллектива об их правах и обязанностях;
- 3.3. Оказание помощи администрации Учреждения и планирование общих собраний трудового коллектива;
- 3.4. Участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдении санитарно – гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.
- 3.5. Взаимодействие с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции Совета трудового коллектива.
- 3.6. Оценка уровня социального развития коллектива, изучение потребностей и интересов членов коллектива.
- 3.7. Рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.
- 3.8. Участие в составлении сметы и осуществление контроля за правильностью и своевременностью ее исполнения.
- 3.9. Осуществление контроля за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
- 3.10. Разработка совместно с работодателем и работниками мер по защите персональных данных работников.
- 3.11. Представление и защита прав работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 3.12. Направление Учредителю заявлений о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

4. Права Совета трудового коллектива

Совет трудового коллектива имеет право:

- 4.1. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
 - а) правила внутреннего трудового распорядка;
 - б) положение о материальном стимулировании работников;
 - в) нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;
 - г) показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - д) график отпусков;
 - е) приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - ж) приказы о награждениях работников;
 - з) приказы о расторжении трудового договора с работниками;
 - и) другие документы, содержащие нормы трудового права.
- 4.2. Вносить предложения администрации Учреждения, органам самоуправления Учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 4.3. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.
- 4.4. Выслушивать и получать информацию от администрации по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.
- 4.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.
- 4.6. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.
- 4.7. Запрещать незаконные действия любых органов управления и должностных лиц Учреждения
- 4.8. По согласованию с работодателем рассматривать следующие вопросы:
 - а) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
 - б) привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
 - в) очередность предоставления отпусков;
 - г) применение систем нормирования труда;
 - д) установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
 - е) снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
 - ж) установление сроков выплаты заработной платы работникам.
- 4.9. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5. Организация работы Совета трудового коллектива

- 5.1. Совет трудового коллектива работает по плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации Учреждения, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 5.2. На заседания Совета трудового коллектива могут приглашаться представители администрации Учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

- 5.3. По рассматриваемым вопросам Совет трудового коллектива выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов Совета трудового коллектива.
- 5.4. Решения Совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией Учреждения, общественными организациями и членами трудового коллектива, если они не противоречат действующему законодательству Российской Федерации.
- 5.5. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета трудового коллектива. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.
- 5.6. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании коллектива тайным или открытым голосованием. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
- 5.7. Собрания СТК созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе Совета трудового коллектива.
- 5.8. Все члены Совета трудового коллектива избираются на равных правах. В Совет трудового коллектива не избираются совместители, временные работники, стажеры. Кандидаты в члены Совета выдвигаются на собраниях структурных подразделений Учреждения. Представители администрации не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.
- 5.9. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь, рабочие комиссии (постоянные и временные).

- Председатель:

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

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

- 5.10. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член Совета трудового коллектива может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена Совета трудового коллектива, председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава Совета трудового коллектива. Любой член Совета трудового коллектива может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива подразделения.
- 5.11. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора. Руководитель Учреждения признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива. Администрация Учреждения обязуется включить председателя Совета трудового коллектива в состав аттестационной

комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при заведующей. Совет трудового коллектива имеет право контроля соблюдения администрацией Учреждения трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Руководитель принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

6.1. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений Уставу детского сада.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

7.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом. В нем фиксируется:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;
- решение.

7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём общего собрания.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.