

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель совета трудового
коллектива МАДОУ № 5 «Колокольчик»

 / О.В.Тембурская.

«09» января 2017 года.

Приложение № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий

МАДОУ № 5 «Колокольчик»

 С.В.Ляшенко

«09» января 2017 года.

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Обухова Юлия Альбиновна
ЗАВЕДУЮЩИЙ
МАДОУ №5 "КОЛОКОЛЬЧИК"
Подписано: 24.01.2022 11:48 (UTC)

П О Л О Ж Е Н И Е

о Совете трудового коллектива МАДОУ №5 «Колокольчик»

Принято на заседании ОСТК
МАДОУ № 5 «Колокольчик».
Протокол от «09» января 2017 года № 1

город Советск
2017 год.

Положение о Совете трудового коллектива МАДОУ №5 «Колокольчик»

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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик» (далее – МАДОУ) и регламентирует деятельность Совета трудового коллектива.
- 1.2. Совет Трудового коллектива (далее – СТК) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, представляющим интересы трудового коллектива МАДОУ.
- 1.3. СТК осуществляет свою деятельность в соответствии с Трудовым Законодательством Российской Федерации (часть II. Социальное партнерство в сфере труда).
- 1.4. СТК создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между Работодателем (заведующим) и работниками МАДОУ.
- 1.5. Деятельность СТК основывается на четком соблюдении требований, установленных законодательством Российской Федерации, региональным, местным, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.
- 1.6. В процессе деятельности СТК основывается на следующих принципах:
 - 1.6.1. Законности.
 - 1.6.2. Коллегиальности.
 - 1.6.3. Публичности.
 - 1.6.4. Целесообразности.
 - 1.6.5. Добровольности.
- 1.7. Решения, принятые СТК в пределах своей компетенции являются обязательными для исполнения администрацией и всеми работниками МАДОУ и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.
- 1.8. СТК в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива МАДОУ.
- 1.9. СТК работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива МАДОУ. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 1.10. СТК работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления МАДОУ, в соответствии с действующим законодательством, локальными актами и Уставом МАДОУ.
- 1.11. Председатель СТК является уполномоченным представителем трудового

коллектива Учреждения.

2. Задачи СТК.

Основными задачами СТК являются:

2.1. Содействие администрации МАДОУ:

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

2.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению их прав и обязанностей.

3. Компетенция СТК.

Совет трудового коллектива МАДОУ:

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ и мероприятий по её укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ;
- вносит предложения Учредителю и руководству МАДОУ по улучшению финансово-хозяйственной деятельности;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников МАДОУ;
- разрабатывает, обсуждает и рекомендует к утверждению проекты коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, локальные акты МАДОУ, графики работы, графики отпусков работников МАДОУ;
- разрабатывает, рассматривает, обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана МАДОУ;
- разрабатывает совместно с администрацией и вносит на обсуждение ОСТК изменения и дополнения в Устав МАДОУ;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей МАДОУ;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию МАДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МАДОУ, его самоуправления. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, государственные и муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения;

- рассматривает вопросы об изменении структуры и штатной численности в рамках фонда оплаты труда МАДОУ;
- осуществляет контроль за выполнением решений ОСТК, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информирует коллектив об их выполнении;
- следит за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка совместно с администрацией;
- заслушивает отчёты отдельных педагогов, заведующего, его заместителей, вносит на рассмотрение ОСТК предложения по совершенствованию их работы;
- на заседаниях СТК рассматривает и согласовывает итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников Учреждения (за месяц, квартал, по итогам года), в котором заведующим, заместителем по УВР, заведующим хозяйством, руководителем структурного подразделения (при наличии) МАДОУ должны быть отражены оценки результативности работы сотрудников МАДОУ, размеры стимулирующих выплат каждому работнику, а также размеры премий;
- после принятия решения СТК о распределении размера доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах, имеющихся у МАДОУ средств на оплату труда, издается приказ руководителя МАДОУ об их выплате;
- участие СТК в оценке результативности профессиональной деятельности работников МАДОУ и распределении стимулирующих выплат обеспечивает гласность и прозрачность процедур мониторинга и оценки деятельности работников.
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот;
- согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения;
- осуществляет контроль за соблюдением работодателем учреждения норм трудового права;
- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков, их оплаты, а также своевременной оплаты льготного проезда к месту отдыха и обратно;
- осуществляет контроль за выполнением пунктов Коллективного договора; иные вопросы, которые, по мнению СТК, подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения;
- СТК имеет право представлять результаты, полученные в рамках государственно-общественной оценки деятельности заведующего МАДОУ со стороны трудового коллектива, родителей (законных представителей) на рассмотрение Учредителю, при рассмотрении вопроса о распределении стимулирующих выплат заведующему МАДОУ).

4. Организация деятельности СТК.

4.1. СТК состоит из числа работников МАДОУ, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива Учреждения.

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

4.3. Общее собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе СТК.

4.4. В состав СТК могут входить:

- представители от педагогических работников;
- представители от иных работников;
- представитель от администрации Учреждения;
- члены Совета родителей МАДОУ.

4.4.1. Заведующий Учреждения не может входить в состав СТК, однако может присутствовать на заседаниях.

4.5. СТК имеет внутреннюю структуру: председатель, секретарь, рабочая комиссия.

4.6. Председатель СТК избирается на первом заседании СТК из числа работников МАДОУ на заседании путем голосования, большинством голосов.

4.6.1. Председатель СТК:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания;
- разрабатывает план работы СТК, 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 кандидатуру секретаря;
- докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК.

4.7. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, выполняет поручения председателя СТК.

4.8. Члены СТК (рабочая комиссия):

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;
- выполняют разовые поручения;
- вносят на рассмотрение СТК предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.

4.9. Срок полномочий СТК не ограничен.

4.10. СТК вправе переизбрать в любое время своего председателя.

4.11. Порядок проведения заседаний СТК МАДОУ:

- заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца;

- заседание СТК является правомочным, если все члены СТК извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют не менее 2/3 его членов. Решение СТК МАДОУ является принятым, если за него проголосовало не менее половины от списочного состава СТК;
- передача членам СТК своего голоса другому лицу не допускается;
- заседания и решения СТК оформляется протоколом, который подписывается его председателем;
- каждый член СТК имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя СТК МАДОУ.

4.12. Администрация МАДОУ предоставляет ОСТК и СТК место для проведения заседаний и хранения установленной документации.

5. Документация СТК.

- 5.1. Заседания СТК оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на СТК, предложения и замечания членов СТК.
- 5.2. Нумерация протоколов ведется от начала текущего года.
- 5.3. Протоколы СТК постоянно хранятся в делах МАДОУ в отдельной папке.
- 5.4. Протоколы СТК подписывают председатель СТК, секретарь и заверяется заведующим МАДОУ.
- 5.5. Положение о Совете Трудового коллектива принимается на ОСТК. Срок действия не ограничен.

6. Права и обязанности членов СТК.

- 6.1. Члены СТК для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями, которые принадлежат им на всём периоде обладания данным статусом.
- 6.2. Деятельность в СТК является безвозмездной и не подлежит оплате. Расходы члена СТК по вопросам функционирования СТК возмещаются МАДОУ при предварительном согласии о компенсации данных расходов.
- 6.3. Член СТК вправе:
- 6.3.1. Инициировать проведение заседания СТК по любому вопросу, относящемуся к компетенции СТК;
 - 6.3.2. Воздержаться от голосования по определённому вопросу без объяснения причин;
 - 6.3.3. Приглашать на заседания СТК представителей Учредителя, а также специалистов для получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестки дня;
- 6.4. Член СТК обязан:
- 6.4.1. Посещать заседания СТК.

Пронумеровано, прошито и скреплено

Печатью 6 листов

Заведующий МАДОУ №5 «Колокольчик»


Ляшенко С.В.

