

Российская Федерация
Ханты – Мансийский автономный округ - Югра
(Тюменская область)
Муниципальное образование Октябрьский район
Управление образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)
628 109, улица Лесная, 36, с. Перегрёбное, Октябрьский район, Тюменская область, ХМАО – Югра
тел. 8 (34678) 38 637, факс 8 (34678) 38 643, 38 747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
официальный сайт: www.alcvet-ds.86.i-schools.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

ПРИНЯТО «единогласно»
Общим собранием работников
29.10.2013 протокол № 04

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Заведующего МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
от 30.10.2013 № 497 - од

Регистрационный номер 43 - ор

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете трудового коллектива
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Совете трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Положение) регламентирует деятельность Совета трудового коллектива Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – дошкольная образовательная организация, ДОО).
- 1.2. Совет трудового коллектива (далее - СТК) дошкольной образовательной организации является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всех работников ДОО.
- 1.3. В своей деятельности СТК ДОО руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО, настоящим Положением, локальными нормативными актами ДОО.
- 1.4. В условиях функционирования Совета трудового коллектива обеспечивается взаимодействие администрации с работниками, общественными организациями, отдельными работниками.
- 1.5. В своей деятельности СТК подотчетен Общему собранию работников.
- 1.6. СТК работает по плану, который доводится до сведения всех работников ДОО. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, отдельных работников могут рассматриваться и другие вопросы.
- 1.7. На заседания СТК могут приглашаться представители администрации, заинтересованные лица, отдельные работники.
- 1.8. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК.
- 1.9. Решения Совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией, работниками, если они не противоречат законам Российской Федерации и в целях реализации которых, издается приказ руководителя по основной деятельности ДОО.
- 1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем Совета трудового коллектива. Содержание протокола доводится до сведения работников.

2. Основные задачи Совета трудового коллектива

Основными задачами Совета трудового коллектива являются:

- 2.1. Содействие администрации дошкольной образовательной организации:
 - 2.1.1. в совершенствовании условий труда работников, охраны их жизни и здоровья;
 - 2.1.2. в защите законных прав и интересов работников;
 - 2.1.3. в организации и проведении мероприятий с работниками ДОО.
- 2.2. Организация работы по разъяснению прав и обязанностей работников ДОО.
- 2.3. Защита прав и интересов работников ДОО.
- 2.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией ДОО законодательства Российской Федерации в области охраны труда и техники безопасности, оплаты труда работников.
- 2.5. Участие в расследовании несчастных случаев с работниками ДОО.
- 2.6. Содействие созданию в трудовом коллективе ДОО спокойной, рабочей атмосферы, комфортного психологического климата.

- 2.7. Оказание администрации ДОО активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.
- 2.8. Активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью дошкольной образовательной организации.

3. Функции Совета трудового коллектива

- 3.1. Совет трудового коллектива ДОО выполняет следующие функции:
 - 3.1.1. представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права;
 - 3.1.2. содействует организации безопасных условий образовательного процесса;
 - 3.1.3. участвует в разработке локальных нормативных актов ДОО, касающихся интересов работников;
 - 3.1.4. согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения;
 - 3.1.5. осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией ДОО норм трудового права;
 - 3.1.6. осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы;
 - 3.1.7. осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации;
 - 3.1.8. осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - 3.1.9. участвует в работе комиссий ДОО по аттестации рабочих мест, охране труда и др.;
 - 3.1.10. по согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:
 - 3.1.10.1. привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
 - 3.1.10.2. очередность предоставления отпусков;
 - 3.1.10.3. установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
 - 3.1.10.4. снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
 - 3.1.10.5. другие по согласованию сторон.

4. Структура и формирование Совета трудового коллектива

- 4.1. Совет трудового коллектива избирается Общим собранием работников ДОО тайным или открытым голосованием.
- 4.2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников.
- 4.3. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 4.4. Общее собрание работников ДОО решает вопрос о количественном составе СТК.
- 4.5. Члены Совета трудового коллектива выбираются на Общем собрании работников ДОО. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются временные работники, совместители.
- 4.6. Представители администрации ДОО не должны превышать более четверти общего количества членов Совета трудового коллектива.

- 4.7. СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, члены СТК, комиссии (постоянные и временные).
- 4.8. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания. Организует разработку плана работы, выносит его на утверждение Совета. 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. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета трудового коллектива. Рабочие комиссии образуются в составе СТК из его членов для организации работы по отдельным направлениям деятельности ДОО.
- 4.9. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия работников, член СТК может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СТК председатель созывает внеочередное общее собрание работников и проводит довыборы состава СТК. Любой член СТК может быть досрочно отозван решением Общего собрания работников.
- 4.10. Срок полномочий СТК – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

5. Права Совета трудового коллектива

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

- 5.1. На мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
 - 5.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников;
 - 5.1.2. положение об оплате труда работников ДОО
 - 5.1.3. положение о Порядке и условиях распределения компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда работникам;
 - 5.1.4. нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;
 - 5.1.5. показатели результативности и эффективности работы для заключения эффективного контракта с работниками отдельных категорий;
 - 5.1.6. график отпусков;
 - 5.1.7. документы о награждениях работников;
 - 5.1.8. приказы о расторжении трудового договора по инициативе работодателя с отдельными категориями работников;
 - 5.1.9. другие документы, содержащие нормы трудового права.
- 5.2. Вносить предложения администрации ДОО и получать информацию о результатах их рассмотрения.
- 5.3. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие организации.
- 5.4. Выслушивать и получать информацию от администрации ДОО по вопросам, касающимся жизнедеятельности работников.
- 5.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям работников.
- 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 ДОО.
- 5.8. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:
 - 5.8.1. расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
 - 5.8.2. привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;

- 5.8.3. очередность предоставления отпусков;
 - 5.8.4. применение систем нормирования труда;
 - 5.8.5. установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
 - 5.8.6. снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
 - 5.8.7. установление сроков выплаты заработной платы работникам.
- 5.9. Привлекать к своей работе любого работника, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.
- 5.10. Постановления и решения Совета трудового коллектива могут быть отменены Общим собранием работников.

6. Права Совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора

- 6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, Совет трудового коллектива принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.
- 6.2. Руководитель ДОО признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем работников.
- 6.3. Администрация обязуется включить председателя Совета трудового коллектива в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при руководителе ДОО.
- 6.4. Совет трудового коллектива имеет право контроля соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, руководитель ДОО принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Совета трудового коллектива.

7. Делопроизводство

- 7.1. Совет трудового коллектива ведет протоколы своих заседаний и Общих собраний работников в соответствии со Стандартом по делопроизводству ДОО.
- 7.2. Протоколы хранятся у секретаря СТК в закрытом металлическом шкафу.
- 7.3. Ответственность за ведение делопроизводства в Совете трудового коллектива возлагается на председателя СТК и секретаря.