ПРИНЯТО:
на Общем собрании работников ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик»
Протокол№___
от «24» мая 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик»

Документ
подписан электронной подписью
Сертификат: 0f ba e9 39 86 3e ad b4 4d 48 c4 dc 8b c5 c7 df bb e5 55 e2
Владелец: Плотникова Светлана Руслановна
Действителен: с 27.09.2021 по 27.12.2022

/Плотникова С.Р./
Приказ №44/2 от «24» мая 2022 г.

Положение о совете трудового коллектива (СТК) ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива ГБДОУНАО «Детский сад «Кораблик» (Далее ДОУ), являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.2. Совет трудового коллектива (далее СТК) – представительный орган работников Учреждения, действующий в периоды между заседаниясмми Общего собрания. Деятельность СТК регламентируется Положением о совете трудового коллектива.

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

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

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

1.6. На заседание Совета могут приглашаться представители администрации ДОУ, заинтересованные лица, отдельные члены коллектива.

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

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

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

2. Организация управления.

2.1. СТК избирается на Общем собрании трудового коллектива, путем открытого голосования, сроком на 1 год.

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

2.3.Численный состав СТК – 5 человек. СТК возглавляет председатель, избираемый его членами на своем заседании.
2.4. Все члены СТК избираются на равных правах. В Совет не избираются совместители, временные работники, стажеры.
2.5. Кандидаты в члены СТК выдвигаются из представителей административного, педагогического, учебно-вспомогательного и вспомогательного персонала.
2.6. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СТК в процессе его заседания. 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 общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СТК.
2.7. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами СТК.
2.8. Члены СТК принимают участие в его работе на общественных началах. Не оправдавшие доверия коллектива члены СТК могут быть выведены из его состава решением общего собрания трудового коллектива.
2.9. Совет правомочен выносить решения при наличии на заседании более половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

3. Основные задачи

3.1. СТК содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы работников ДОУ.
3.2. СТК реализует право на самостоятельность ДОУ в решении вопросов, способствующих оптимальной организации деятельности ДОУ, укрепления трудовой дисциплины работников.
3.3. СТК содействует созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

4. Функции Совета трудового коллектива

СТК как постоянно действующий представительный орган:
4.1. Представляет интересы трудового коллектива;
4.2. По поручению общего собрания трудового коллектива готовит проекты коллективного договора, иных локальных нормативных актов (их изменений) по вопросам, отнесенным к компетенции общего собрания трудового коллектива;
4.3. Исполняет решения общего собрания трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции;
4.4. Осуществляет контроль за выполнением решений общего собрания трудового коллектива, принятых в пределах его компетенции; информирует коллектив об их исполнении;
4.5. Имеет право ходатайствовать о созыве общего собрания трудового коллектива перед заведующим;

4.6. Создаёт, при необходимости, постоянные или временные комиссии по контролируемым направлениям работы ДОУ.
4.7. Принимает участие в расследовании несчастных случаев, контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.
4.8. Рассматривает иные вопросы деятельности ДОУ, вынесенных на рассмотрение заведующей ДОУ, органом самоуправления ДОУ.

5. Права Совета трудового коллектива

5.1. СТК имеет право:
– участвовать в управлении ДОУ;
5.2. Каждый член СТК имеет право:
– потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности ДОУ, если предложение поддержит не менее 2/3 членов СТК;
– при несогласии с решением СТК высказать своё мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.
5.3. СТК не имеет права выступать от имени Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Общее собрание трудового коллектива несёт ответственность:
– за выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций;
– соответствие принимаемых решений законодательству РФ и НАО, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания Общего собрания оформляются протоколом.
7.2. В протоколе фиксируются:
– дата проведения;
– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
– приглашённые (ФИО, должность);
– повестка дня;
– ход обсуждения вопросов;
– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашённых лиц;
– решение.
7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём СТК.
7.4. Протоколы хранится в делах ДОУ.