

ПРИНЯТО
Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 2 от 26 апреля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Томина А.И. Томина А.И.
заведующий МБДОУ «Солнышко»
Приказ № 01-04-066 от 26 апреля 2023 года

Согласовано:
Вяткина И.В. Вяткина И.В.
Председатель Совета
трудоового коллектива
Протокол № 2 от 14 апреля 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее МБДОУ), являющегося коллегиальным органом самоуправления МБДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации", а также в соответствии с Гражданским и Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ДОУ.
- 1.3. Совет трудового коллектива (далее – СТК) реализует принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием, осуществляющим в соответствии с Уставом ДОУ решение отдельных вопросов, относящихся к его компетенции; действующим в целях развития и совершенствования образовательной и воспитательной деятельности, взаимодействия родительской и прочей общественности и детского сада.
- 1.4. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, компетенции и состав СТК, регламентирует его деятельность в детском саду, устанавливает права, обязанности и ответственность СТК, взаимосвязь с другими органами дошкольного образовательного учреждения и документацию.
- 1.5. Настоящее Положение разработано в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива МБДОУ, реализации вопросов, способствующих организации воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления.
- 1.6. СТК осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами, Уставом ДОУ, а также иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.7. В состав СТК входят представители работников МБДОУ.
- 1.8. Деятельность членов СТК МБДОУ основывается на принципах добровольности участия в его работе, равенства, коллегиальности принятия решений и гласности.
- 1.9. Решения СТК, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации МБДОУ, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по дошкольному образовательному учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения СТК участниками образовательных отношений.
- 1.10. СТК работает в тесном контакте с администрацией дошкольного образовательного учреждения и общественными организациями.

2. Цели и задачи Совета трудового коллектива.

1.1. Целью деятельности СТК является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива дошкольного образовательного учреждения, реализации прав детского сада в решении вопросов, связанных с организацией воспитательно-образовательной деятельности и финансово-хозяйственной деятельности.

1.2. Основными задачами СТК ДОУ являются:

- участие в определении основных направлений воспитательно-образовательной деятельности, разработке программ и проектов дальнейшего развития дошкольного образовательного учреждения;
- участие в создании оптимальных условий для организации воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении, повышении качества дошкольного образования;
- участие в организации работы по защите прав и интересов участников образовательных отношений, создании условий для формирования у них направленности на здоровый образ жизни;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию и гармоничному развитию воспитанников;
- организация и осуществление общественного контроля охраны здоровья участников образовательных отношений, за безопасными условиями его осуществления, организацией питания, соблюдением нормативно закрепленных требований к условиям образовательной деятельности в ДОУ, целевым расходованием финансовых средств дошкольного образовательного учреждения;
- содействие в деятельности по созданию в дошкольном образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации воспитательно-образовательной деятельности;
- рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности дошкольного образовательного учреждения;
- улучшение условий труда работников в соответствии с инструкциями по охране труда, совместно с администрацией МБДОУ;
- помощь в организации изучения спроса родителей (законных представителей) воспитанников на предоставление дошкольным образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи дошкольному образовательному учреждению в установлении функциональных связей с учреждениями образования, культуры и спорта и прочей общественностью для проведения образовательных и социально – значимых общественных мероприятий;
- согласование (утверждение) локальных актов дошкольного образовательного учреждения в пределах его компетенции.

3. Функции Совета трудового коллектива.

3.1. Совет трудового коллектива:

- планирует, организует, анализирует свою работу реализуя задачи СТК;
- оказывает содействие администрации в материально-техническом оснащении дошкольного образовательного учреждения, укреплении материально-технической базы, благоустройстве его помещений и территории;
- оказывает содействие администрации дошкольного образовательного учреждения в улучшении условий труда работников МБДОУ, условий организации питания, медицинского обслуживания воспитанников МБДОУ;
- обсуждает вопросы, связанные с распределением стимулирующих выплат в коллективе;
- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников дошкольного образовательного учреждения;
- принимает участие в разработке Коллективного договора, осуществляет контроль за его выполнением;

- обсуждает Устав, изменения и дополнения в Устав МБДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты дошкольного образовательного учреждения, вносит дополнения и изменения в пределах его компетенции;
- принимает участие в обсуждении Программы и перспективных планов развития дошкольного образовательного учреждения;
- согласовывает Положение об оплате труда, Положение о комиссии по установлению выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ;
- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений в дошкольном образовательном учреждении;
- содействует привлечению внебюджетных средств с целью обеспечения деятельности и развития дошкольного образовательного учреждения;
- принимает необходимые меры, ограждающие работников МБДОУ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, в рамках законодательства Российской Федерации;
- оказывает помощь администрации МБДОУ в проведении общих собраний трудового коллектива, общих праздничных, спортивных, оздоровительных, юбилейных и других мероприятий;
- совместно с администрацией детского сада участвует в организации дополнительных образовательных, оздоровительных и иных услуг для воспитанников, а также сторонним гражданам, учреждениям, организациям;
- участвует в работе комиссии по проведению самообследования дошкольного образовательного учреждения;
- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОУ, в том числе, о проверке состояния образовательной деятельности, соблюдения санитарно-гигиенического режима в дошкольном образовательном учреждении, об охране жизни и здоровья участников образовательных отношений и прочую социально – значимую информацию;
- рассматривает по представлению заведующего дошкольным образовательным учреждением вопросы о поощрении, работников, представителей родительской и прочей общественности;
- заслушивает отчеты заведующего по итогам учебного и финансового года, о расходовании внебюджетных средств на деятельность дошкольного образовательного учреждения;
- выдвигает учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;
- председатель СТК ДОУ совместно с заведующим представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы дошкольного образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы воспитанников, обеспечивая их социальную правовую защиту;
- принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий;
- взаимодействует с другими органами самоуправления МБДОУ по вопросам, относящимся к компетенции СТК;
- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада МБДОУ;
- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции СТК ДОУ.

4. Состав СТК ДОУ

- 4.1. СТК ДОУ формируется в составе не менее 5 человек с использованием процедуры выборов (назначения) из представителей коллектива работников МБДОУ из числа педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 4.2. Члены СТК МБДОУ из числа работников избираются Общим собранием трудового коллектива, открытым голосованием, при этом должны быть представлены все подразделения работников МБДОУ.
- 4.3. Члены СТК МБДОУ избираются сроком на три года и изменение состава Совета проводится по уважительным причинам. Члены администрации в состав Совета не входят.
- 4.4. Проведение выборов членов СТК МБДОУ организуется заведующим. Приказом назначаются сроки выборов и должностное лицо, ответственное за их проведение. Ответственное за выборы должностное лицо организует проведение соответствующих собраний для осуществления выборов и оформление их протоколов.
- 4.5. Заведующий детским садом в трехдневный срок после получения списка избранных членов СТК издает приказ, которым объявляет этот список, назначает дату первого заседания Совета.
- 4.6. На первом заседании СТК МБДОУ избирается его председатель, заместитель председателя, избирается (назначается) секретарь из числа работников детского сада. Секретарь СТК МБДОУ может не являться его членом.
- 4.7. Председатель, заместитель председателя СТК избираются открытой формой голосования из числа членов СТК простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов СТК.
- 4.8. Со дня издания приказа СТК наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными настоящим Положением.
- 4.9. Членом СТК можно быть не более трех сроков подряд. При очередном формировании СТК ДОУ его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.
- 4.10. При выбытии из СТК МБДОУ выборных членов в двухнедельный срок проводятся довыборы членов СТК в предусмотренном для выборов порядке.
- 4.11. Председатель СТК МБДОУ организует и планирует его работу, созывает заседания и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения СТК, контролирует их выполнение.
- 4.12. В случае отсутствия председателя СТК МБДОУ его функции осуществляет его заместитель.
- 4.13. Секретарь СТК МБДОУ поддерживает связь с членами СТК, своевременно передает им необходимую информацию, ведет протоколы заседаний, обеспечивает заполнение подписного листа в случае заочного голосования членов СТК, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию.

5. Организация деятельности СТК

- 5.1. Заседания СТК ДОУ проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию заведующего МБДОУ, заявлению членов СТК, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов от его списочного состава.
- 5.2. Дата, время, место, повестка заседания СТК МБДОУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов СТК не позднее, чем за 5 дней до заседания.
- 5.3. Решения СТК считаются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов.
- 5.4. По приглашению члена СТК ДОУ в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами СТК, если против этого не возражает более половины членов СТК дошкольного образовательного учреждения, присутствующих на заседании.
- 5.5. Обращения и заявления родителей (законных представителей) воспитанников относительно действий администрации детского сада рассматриваются в присутствии

- заявителя. Однако отсутствие на заседании СТК надлежащим образом уведомленного заявителя не лишает СТК возможности принять решение по заявлению.
- 5.6. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.
 - 5.7. Каждый член СТК МБДОУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего в заседании.
 - 5.8. Решения СТК принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов СТК дошкольного образовательного учреждения и оформляются протоколом.
 - 5.9. Решения СТК с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов СТК дошкольного образовательного учреждения, имеющих право решающего или совещательного голоса.
 - 5.10. Материальное и организационно-техническое обеспечение деятельности СТК, подготовка справочных и других материалов к заседаниям СТК возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.
 - 5.11. На заседании СТК МБДОУ ведется протокол, в котором указываются:
 - дата проведения заседания;
 - фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
 - повестка дня заседания;
 - краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
 - вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
 - принятые решения.
 - 5.12. Протокол заседания СТК подписывается председателем и секретарем заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.
 - 5.13. Протоколы заседаний СТК МБДОУ включаются в номенклатуру дел дошкольного образовательного учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены СТК.
 - 5.14. Члены СТК МБДОУ работают на общественных началах.
 - 5.15. О своей работе СТК отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже двух раз в год.
 - 5.16. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний СТК, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям СТК МБДОУ возлагается на администрацию дошкольного образовательного учреждения.
 - 5.17. Информация о решениях, принятых СТК МБДОУ доводится до сведения всех участников образовательных отношений не позднее чем через 10 дней после принятия указанных решений.

6. Права Совета трудового коллектива.

- 6.1. В соответствии с компетенцией, установленной настоящим Положением, СТК имеет право:
 - вести контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка и условий коллективного договора, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда;
 - вносить свои предложения по улучшению качества работы дошкольного учреждения;
 - вносить предложения к награждению, поощрению и взысканиям работников.
 - направлять своих членов для участия с правом совещательного голоса на заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета, Комиссии по стимулирующим выплатам.
 - участвовать в разрешении коллективных трудовых споров;
 - заслушивать отчеты о деятельности действующих в МБДОУ органов самоуправления, участников образовательных отношений;
 - направлять членов СТК МБДОУ для осуществления общественной экспертизы.
- 6.2. Член СТК МБДОУ имеет право:

8. Взаимосвязь с другими органами

- 8.1. В своей деятельности СТК взаимодействует с педагогическим советом дошкольного образовательного учреждения, представителями родительской общественности.
- 8.2. В необходимых случаях на заседания СТК могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с МБДОУ по вопросам образования и воспитания и др. Необходимость их приглашения определяется председателем СТК, администрацией МБДОУ.
- 8.3. Лица, приглашенные на заседание СТК дошкольного образовательного учреждения, пользуются правом совещательного голоса.
- 8.4. Заседания СТК оформляются протоколно. Протоколы заседаний СТК, его решения оформляются секретарем в «Книгу (журнал) протоколов заседаний Совета ДОУ».

9. Делопроизводство СТК МБДОУ

- 9.1. Заседания СТК оформляются протоколами. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.
- 9.2. Протоколы заседаний СТК, его решения оформляются секретарем в «Книгу (журнал) протоколов заседаний СТК ДОУ» в конце календарного года.
- 9.3. Книга протоколов СТК МБДОУ пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью председателя СТК МБДОУ, заведующего МБДОУ и печатью дошкольного образовательного учреждения и сдается в архив.
- 9.4. Заведующий дошкольным образовательным учреждением обеспечивает хранение книги протоколов СТК МБДОУ в общем делопроизводстве. Книга протоколов СТК МБДОУ хранится 5 лет.

10. Заключительные положения.

- 10.1. Администрация МБДОУ принимает решение с учетом мнения Совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 10.2. При не достижении согласия между администрацией МБДОУ и Советом трудового коллектива, возникшие разногласия оформляются протоколом. Если разногласия не могут быть урегулированы путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
- 10.3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Общем собрании трудового коллектива, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 10.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и согласуются Советом трудового коллектива МБДОУ.
- 10.5. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4 настоящего Положения.
- 10.6. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью

7 (семь)

ЛИСТ 8

Заведующий МБДОУ «Солнышко»

Томина

Томина А.И.

