

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №3 «Почемучка»**

П Р И К А З

От 08 декабря 2017 года
Об утверждении Положения о
совете трудового коллектива

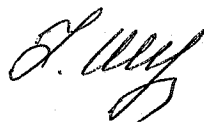
№ 165/1

С целью регламентации деятельности совета трудового коллектива-органа работников, созданного в целях защиты их интересов, решения общего собрания трудового коллектива (протокол от 28.05.2017 г. № 6),

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о совете трудового коллектива МАДОУ №3 «Почемучка» (Приложение №1).

заведующая



Н.В. Шумейко

**Положение
о совете трудового коллектива**

1. Общие положения.

Настоящее Положение составлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», уставом МАДОУ №3 «Почемучка» и регламентирует деятельность совета трудового коллектива МАДОУ №3 «Почемучка», являющегося представительным органом самоуправления трудового коллектива.

1.1. Совет трудового коллектива является выборным, постоянно действующим органом, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива организации.

1.2. В своей деятельности совет трудового коллектива руководствуется законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность организации.

1.3. Совет трудового коллектива работает по утвержденному плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.4. В своей деятельности совет трудового коллектива подотчетен общему собранию трудового коллектива организации.

1.5. По рассматриваемым вопросам совет трудового коллектива выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов совета трудового коллектива, при равенстве голосов председатель имеет дополнительный голос.

1.6. Решения совета трудового коллектива обязательны для выполнения администрацией организации и членами трудового коллектива, если они не противоречат Законам РФ, и могут быть отменены только общим собранием коллектива.

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

2. Структура и формирование совета

2.1. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений организации.

2.2. Собрания созываются по мере необходимости, но не реже два раза в год.

2.3. Собрание трудового коллектива решает вопрос о количественном составе совета трудового коллектива.

2.4. Все члены совета трудового коллектива избираются на равных правах. В совет трудового коллектива не избираются совместители, временные работники.

2.5. Кандидаты в члены совета трудового коллектива выдвигаются на собраниях структурных подразделений организации.

2.6. Совет трудового коллектива имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, члены совета трудового коллектива.

2.7. Председатель совета трудового коллектива:

- 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 секретаря;
- докладывает общему собранию результаты деятельности совета трудового коллектива;
- представляет интересы работников в социальном партнерстве, заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, контроля за выполнением условий коллективного договора.

2.9. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами совета трудового коллектива.

2.10. 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.

2.11. Заседания совета трудового коллектива проводятся по мере необходимости, не реже 2 раза в год.

2.12. О своей работе совет трудового коллектива отчитывается перед общим собранием трудового коллектива не реже одного раза в год.

2.13. Срок полномочий совета трудового коллектива – один год. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания неограничен.

3. Основные задачи.

Основными задачами совета трудового коллектива являются:

3.1. Содействие администрации МАДОУ №3 «Почемучка»:

в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников организации;

в защите законных прав и интересов работников;

в организации и проведении мероприятий с работниками.

3.2. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению прав и обязанностей.

3.3.. Защита прав и интересов работников организации.

3.4. Осуществление контроля за соблюдением администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.

3.5. Участие в расследовании несчастных случаев.

3.6. Содействие созданию в трудовом коллективе спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

3.7. Оказание администрации МАДОУ №3 «Почемучка» активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей.

3.8. Представление интересов работников в социальном партнерстве при заключении коллективного договора, внесении изменений и дополнений в коллективный договор и контроль за выполнением условий коллективного договора.

4. Функции совета трудового коллектива.

4.1. Содействует обеспечению оптимальных условий труда для членов трудового коллектива.

4.2. Проводит разъяснительную и консультационную работу среди членов коллектива об их правах и обязанностях.

4.3. Оказывает помощь администрации организации и планировании общих собраний трудового коллектива.

4.4. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдения санитарно – гигиенических правил и норм, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

- 4.5. Взаимодействует с другими органами самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции совета трудового коллектива.
- 4.6. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении потребностей и интересов членов коллектива.
- 4.7. Рассматривает мероприятия по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий, повышению культуры и эстетики труда.
- 4.8. Участвует в разработке положения об оплате труда и стимулировании работников учреждения.
- 4.9. Осуществляет контроль за ведением и хранением трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
- 4.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.
- 4.11. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 4.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления отпусков и их оплаты.
- 4.13. Контроль за выполнением условий коллективного договора.

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:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о материальном стимулировании работников;
- нормы рабочего времени на отдельные виды деятельности;
- показатели результативности и эффективности работы для распределения выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;

приказы о расторжении трудового договора с работниками;

- другие документы, содержащие нормы трудового права.

5.2. Вносить предложения администрации, органам самоуправления МАДОУ №3 «Почемучка» и получать информацию о результатах их рассмотрения.

5.3. Обращаться за разъяснениями в вышестоящие учреждения и организации.

5.4. Выслушивать и получать информацию от администрации по вопросам, касающимся жизнедеятельности трудового коллектива.

5.5. Давать разъяснения и принимать меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива.

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 учреждения.

5.8. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- а) расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- б) привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- г) очередность предоставления отпусков;
- д) применение систем нормирования труда;
- е) установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- ж) снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- и) установление сроков выплаты заработной платы работникам.

5.9. Привлекать к своей работе любого члена коллектива, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5.10. Постановления и решения совета трудового коллектива могут быть отменены собранием коллектива.

5.11. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для предприятия, утере доверия коллектива член совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена совета принимается собранием трудового коллектива.

6. Ответственность.

6.1. Ответственность за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на совет трудового коллектива несут председатель, секретаря и члены совета трудового коллектива.