Принято
Педагогическим Советом
МБУДО ЦДТ
Протокол № 1 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ЦДТ
_____ А.Н. Минин
Приказ № 01-02/93 от 02.09.26

Положение
о Совете трудового коллектива муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества»

г. Армавир, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 4.08.2026 г.), Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее - МБУДО ЦДТ) и не противоречит Гражданскому кодексу РФ.
1.2. Совет трудового коллектива (далее – СТК) является выборным, постоянно действующим представительным органом самоуправления трудового коллектива, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива МБУДО ЦДТ.
1.3. Совет трудового коллектива избирается на общем собрании один раз в год.
1.4. В своей деятельности СТК руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБУДО ЦДТ, данным Положением и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения.
1.5. СТК работает по утвержденному им плану. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации и отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
1.6. В своей деятельности СТК подотчетен общему собранию трудового коллектива МБУДО ЦДТ.
1.7. На заседания СТК могут приглашаться: администрация МБУДО ЦДТ, заинтересованные лица.
1.8. По рассматриваемым вопросам СТК выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СТК, при равенстве голосов председатель СТК имеет дополнительный голос.
1.9. Решения СТК являются обязательными для выполнения администрацией МБУДО ЦДТ и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием коллектива.
1.10. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

2. Задачи СТК

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации МБУДО ЦДТ с трудовым коллективом, отдельными работниками.
2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение вопросов, способствующих организации образовательного процесса, расширению коллегиальности, демократических форм управления в ЦДТ, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.
2.3. Содействие администрации в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников ЦДТ; защите законных прав и интересов сотрудников.
2.4. Осуществление контроля за соблюдение администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности.
2.5. Участие в расследовании несчастных случаев.
2.6. Оказание администрации МБУДО ЦДТ активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников, соблюдения ими должностных обязанностей.

3. Порядок формирования и регламент работы СТК

3.1. Члены СТК выбираются на общем собрании трудового коллектива.

3.2. Члены СТК выбираются сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СТК. Все члены СТК избираются на равных правах. В СТК не избираются временные работники, совместители.
3.3. Председатель совета трудового коллектива избирается или членами вновь избранного совета, или собранием коллектива на весь срок полномочий совета. Способ выбора определяется на собрании открытым голосованием.
3.4. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива.
3.5. СТК имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, члены СТК.

3.5.1. 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.

3.5.2. Секретарь:
- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний СТК;
- ведет учет выполнения обязанностей членами СТК;
- выполняет поручения председателя СТК.

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

3.6. Срок полномочий СТК – три года. Численный состав определяется собранием, но не менее трех его членов. Не оправдавший доверия коллектива член совета может быть выведен из его состава решением собрания трудового коллектива до истечения срока полномочий.
3.7. Заседания СТК проводятся по мере необходимости, не реже 4-х раз в год.
3.8. Директор МБУДО ЦДТ вправе приостановить решения СТК в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

4. Компетенция СТК

4.1. Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:
4.1.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.
4.1.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.
4.1.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
4.1.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
4.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией ЦДТ норм трудового права.

4.1.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, может вносить предложения по распределению стимулирующих выплат, выделении материальной помощи работникам МБУДО ЦДТ.
4.1.7. Участвует в оценке уровня социального развития коллектива, изучении их потребностей и интересов.
4.1.8. 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.
4.1.9. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.
4.1.10. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.
4.1.11. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
4.1.12. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
4.1.13. Дает разъяснения и принимает меры по рассматриваемым обращениям членов трудового коллектива
4.1.14. Принимает участие в контроле и организации безопасных условий труда, соблюдении СанПин, противопожарных и антитеррористических мероприятий.

4.2. Решение СТК вступает в силу после утверждения на заседании Совета трудового коллектива, на общем собрании трудового коллектива по согласованию с работодателем.

5. Ответственность

5.1. Всю полноту ответственности за принятые решения, качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на СТК, несут председатель СТК, секретарь, члены СТК.

6. Срок действия положения.

6.1. Срок действия настоящего положения – 3 года с даты подписания.

7. Делопроизводство

7.1. Протоколы СТК ведет избранный секретарь Совета.
7.2. Протоколы хранятся у председателя Совета трудового коллектива.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 494019814567463202440781399424456389502397626851

Владелец Минин Александр Николаевич

Действителен С 16.03.2026 по 16.03.2027