

ПРИНЯТО:

Педагогический совет НРМ ДОБУ
«ЦРР-д/с «Теремок»
протокол №2 от 09.12.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий НРМ ДОБУ
«ЦРР - д/с «Теремок»
Приказ №14-ПУ от 30.12.2020г.

СОГЛАСОВАННО:

Управляющий совет НРМ ДОБУ
«ЦРР-д/с «Теремок»
Протокол № 2 от 22.12.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Временном трудовом коллективе (ВТК)

1. Общие положения

1.1. Положение о Временном трудовом коллективе (далее ВТК) разработано для Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Теремок» (далее – Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г № 273 «Об образовании в РФ»;
- Законом РФ «О защите прав потребителей» (в редакции Федерального закона от 9 января 1996 года N 2-ФЗ) (с изменениями на 8 декабря 2020 года);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (с изменениями на 30 сентября 2020 года);
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минпросвещения России от 16.09.2020г №500 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом НРМ ДОБУ «ЦРР-д/с «Теремок»;

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации деятельности Временного трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Цель и задачи ВТК

2.1. В соответствии с основными направлениями деятельности ДОУ, на основе Устава ДОУ и запроса социума, членами ВТК осуществляется деятельность, направленная на совершенствование модели образовательного учреждения путем расширения количества платных образовательных услуг, обеспечивающих его конкурентоспособность.

2.2. Основными задачами ВТК являются:

- содействие семьям в воспитании здоровых и гармонично развитых детей;
- наиболее полное удовлетворение растущих культурных запросов и потребностей социума;
- развитие творческих способностей воспитанников;
- повышение квалификации педагогов ВТК по организации платных образовательных услуг.

3. Структура ВТК

- 3.1.** ВТК создан из штатной численности сотрудников дошкольного учреждения и иных работников, основан на базе Учреждения.
- 3.2.** Зачисление специалистов в состав ВТК проводится на добровольной основе, с учетом их профессионального уровня, путем заключения трудового соглашения (или договора подряда с временным трудовым коллективом) на выполнение платных образовательных услуг.
- 3.3.** Руководит ВТК заведующий ДОУ, он является председателем ВТК.
- 3.4.** Заместителем председателя ВТК является заместитель заведующего.
- 3.5.** Секретарь выбирается из числа членов ВТК на первом заседании сроком на один учебный год.

4. Организация деятельности ВТК

- 4.1** Деятельность ВТК способствует полноценному обогащенному развитию детей: интеллектуальному, физическому, художественно-эстетическому, речевому.
- 4.2.** Предоставление платных образовательных услуг производится с учетом запросов родителей и видового разнообразия предоставляемых Учреждением услуг, на основании договора с родителями.
- 4.3.** Занятия с детьми проводят педагоги ВТК по утвержденному графику в соответствии с расписанием занятий, возрастными и индивидуальными особенностям воспитанников.
- 4.4.** Контроль за качеством предоставляемых услуг педагогами ВТК и координацию их деятельности осуществляет администрация ДОУ.

5. Права и обязанности членов ВТК

5.1. Члены ВТК обязаны:

- 5.1.1.** Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время занятий до передачи детей родителям или воспитателю.
- 5.1.2.** Беречь вверенное им имущество, подбирать необходимые пособия, материалы и средства ТСО для занятий с детьми по предусмотренной программе.
- 5.1.3.** Реализовывать платные образовательные услуги в срок, качественно и в полном объеме: выполнять локальные внутренние акты ВТК и проводить занятия с группой детей в течение времени, определенного графиком, учебным планом, расписанием занятий.
- 5.1.4.** Не допускать срыва занятий без уважительных причин.
- 5.1.5.** Соблюдать правила педагогической этики.
- 5.1.6.** Осуществлять свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и локальными актами.
- 5.1.7.** Регулярно вести журнал регистрации проведенных занятий и посещаемости воспитанников.
- 5.1.8.** Проводить открытые и итоговые отчетные мероприятия с возможным участием и приглашением родителей и администрации в конце учебного года.
- 5.1.10.** Предоставлять необходимую отчетность заместителю председателя ВТК.

5.2. Члены ВТК имеют право: 6.2.1. На защиту чести и достоинства в период своей деятельности;

- 5.2.1.** Осуществлять образовательный процесс, выбирая самостоятельно методики и технологии;
- 5.2.2.** Вносить предложения по дополнению внутренних локальных актов и по совершенствованию деятельности ВТК;
- 5.2.3.** Повышать свою деловую квалификацию через профильную курсовую подготовку, самообразование, семинары-практикумы и т.д.

6. Делопроизводство

- 6.1.** Заседания ВТК проходят по мере необходимости и оформляются протоколом.
- 6.2.** В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения заседания; – повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
 - предложения, вопросы, рекомендации и замечания участников – решение ВТК.
- 6.3.** Протоколы подписываются председателем и секретарем заседания.
- 6.4.** Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания ВТК.
- 6.5.** Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.6.** Книга протоколов хранится в делах Учреждения (постоянно).

7. Ликвидация ВТК

- 7.1.** ВТК может быть ликвидирован по решению администрации ДОУ, заседания ВТК, если ВТК не выполняет взятые на себя функции или его деятельность противоречит законодательству.
- 7.2.** Двусторонний договор между Администрацией и членом ВТК может быть расторгнут по требованию любой стороны в случае невыполнения или некачественного выполнении обязательств по договору.