

Принято Общим собранием работников
Протокол № 2
от « 16 » мая 2019г.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «КБКС»
_____ З.Ш. Суншев
Приказ № 118
От « 20 » июня 2019г.

Положение о Совете Учреждения ГБПОУ «КБКС»

НАЛЬЧИК, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФЗ-273 от 29.12.2012 года, Уставом учреждения, и не противоречит Гражданскому кодексу РФ.

1.2. Совет Учреждения (далее – СУ) является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.

1.3. В своей деятельности СУ руководствуется Трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, данным Положением.

1.4. СУ работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными планом работы, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

1.5. В своей деятельности СУ подотчетен общему собранию работников учреждения.

1.6. На заседания СУ могут приглашаться руководители учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

1.7. По рассматриваемым вопросам СУ выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов СУ, при равенстве голосов председатель СУ имеет дополнительный голос.

1.8. Решения СУ являются обязательными для выполнения администрацией учреждения и членами трудового коллектива и могут быть отменены только общим собранием работников.

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

2. Задачи СУ

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации учреждения с трудовым коллективом, отдельными работниками.

2.2. Развитие самоуправления и творческой инициативы работников, мобилизация сил коллектива на решение педагогических, научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

3. Порядок формирования и регламент работы СУ

3.1. Кандидаты в члены СУ выдвигаются на собрании структурных подразделений учреждения.

3.2. Члены СУ выбираются на общем собрании трудового коллектива сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СУ. Все члены СУ избираются на равных правах. В СУ не избираются временные работники, стажеры, совместители.

3.3. Собрание Совета Учреждения считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений учреждения.

3.4. СУ имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, комиссии (постоянные и временные), члены СУ.

3.4.1. Председатель СУ ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность СУ в процессе его заседания; разрабатывает план работы СУ, выносит его на утверждение СУ; выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СУ; обеспечивает гласность работы СУ и выполнение его решений; предлагает на утверждение кандидатуру секретаря; докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СУ.

3.4.2. Секретарь: осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний; ведет учет выполнения обязанностей членами СУ; выполняет поручения председателя СУ.

3.4.3. Рабочие комиссии: образуются из членов СУ для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения (производственно-хозяйственной, спортивно-массовой, оздоровительной и др.).

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

3.5. Срок полномочий СУ – три года. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать шести лет.

3.6. При невыполнении своих обязанностей, утере доверия коллектива член СУ может быть досрочно лишен своих полномочий. В случае досрочного исключения члена СУ председатель созывает внеочередное общее собрание коллектива подразделения и проводит довыборы состава СУ. Любой член СУ может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива подразделения.

3.7. Заседания СУ проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в триместр.

3.8. Директор учреждения вправе приостановить решения СУ в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

4. Компетенция СУ.

Совет трудового коллектива выполняет следующие функции:

4.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

4.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

- 4.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.
- 4.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 4.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.
- 4.6. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.
- 4.7. Распоряжается внебюджетными средствами подразделений учреждения и расходует их на социальную поддержку сотрудников, премии за общественную работу.
- 4.8. Участвует в составлении сметы и контролирует правильность и своевременность ее исполнения.
- 4.9. 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.
- 4.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.
- 4.11. 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.
- 4.12. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 4.13. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 4.14. Участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 4.15. 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 ;
 - в) разделение рабочего времени на части;
 - 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;
- к) другие по согласованию сторон.

5. Ответственность

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

6. Поощрения

6.1. За организацию работы СУ в течение учебного года председателю устанавливается доплата в размере оклада из внебюджетных средств учреждения.

6.2. Члены СУ, активно работавшие в течение учебного года, поощряются в виде дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3-х календарных дней, присоединяемых к основному ежегодному отпуску, или вознаграждение в размере премии месячного оклада.