

**ПРИНЯТО**

На общем собрании трудового  
коллектива МКУДПО «ГЦРО»  
Протокол № 1  
от « 29 » 12 20 15 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МКУДПО «ГЦРО»  
 О.Н. Щербаненко

Приказ № 1 от  
01 20 16 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

г. Новосибирск

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Совете Учреждения (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 35 Закона РФ «Об образовании», Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования, утверждённым Постановлением Правительства РФ от 26.06.1995 № 610, а также пункта 6.5.1. Устава муниципального казенного учреждения дополнительного профессионального образования города Новосибирска «Городской центр развития образования» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Совет Учреждения (далее по тексту – Совет) – является представительным органом самоуправления работников Учреждения

1.3. Осуществление членами Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

1.4. Деятельность членов Совета основывается на принципах равенства, ответственности перед выдвинувшим их органом самоуправления работников Учреждения, коллегиальности принятия решений и гласности.

## **2. ЗАДАЧИ, ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

2.1. Задачами деятельности Совета являются:

2.1.1. Разработка программ и проектов дальнейшего развития Учреждения.

2.1.2. Организация работы по организации и улучшению труда работников Учреждения.

2.1.3. Организация работы по защите прав и интересов работников Учреждения в рамках своих компетенций.

2.1.4. Консолидация предложений, запросов работников Учреждения к реализации образовательных программ и иных проектов в Учреждении.

2.1.5. Рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения.

2.1.6. Осуществление контроля за целевым расходованием финансовых средств Учреждения.

2.1.7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.1.8. Участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между работниками Учреждения в случаях, относящихся к компетенции Совета Учреждения.

2.2. В рамках реализации поставленных задач Совет наделён следующими полномочиями:

2.2.1. Принятие концепции, программы инновационного, стратегического, социально-экономического развития Учреждения.

2.2.2. Согласование локальных актов Учреждения, относящихся к компетенции Совета Учреждения в соответствии с локальным актом – Положением о Совете Учреждения.

2.2.3. Рассмотрение предложений и направление рекомендаций директору Учреждения по совершенствованию и развитию деятельности Учреждения.

2.2.4. Развитие сетевого взаимодействия Учреждения с иными учреждениями и организациями в интересах обеспечения качества образования муниципальной системы образования.

2.2.5. Внесение предложений об изменении и (или) дополнений положений Устава учреждения по всем вопросам его деятельности.

2.2.6. Согласование порядка работы Учреждения.

2.2.7. Обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении.

2.2.8. Обеспечение гарантии автономности деятельности Учреждения и управления им на принципах единоначалия и самоуправления.

2.2.9. В рамках реализации своих полномочий Совет согласовывает по представлению директора Учреждения:

- распределение базовой части фонда оплаты труда Учреждения на установленный период;

- размеры выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

- распределение средств от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- изменения режима работы работников в Учреждении;

- ежегодный публичный отчёт о деятельности Учреждения для опубликования его в средствах массовой информации.

2.3. Совет может вносить директору Учреждения предложения в части:

2.3.1. Материально-технического обеспечения деятельности Учреждения.

2.3.2. Расторжения трудовых и гражданских договоров с работниками Учреждения на основании рассмотрения их персональных вопросов на заседании Совета в рамках действующего законодательства.

2.3.3. Совет не реже одного раза в год информирует работников о своей деятельности и принимаемых решениях.

2.3.4. Совет участвует в подготовке, принимает и направляет на утверждение директору ежегодный публичный доклад Учреждения.

2.3.5. Совет рассматривает иные вопросы, выносимые на его рассмотрение работниками Учреждения. По вопросам, не отнесённым данным Положением к компетенции Совета, решения Совета носят рекомендательный и (или) информационный характер.

### **3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА И ЕГО СТРУКТУРА**

3.1. Совет Учреждения формируется один раз в два года. Период формирования Совета Учреждения – январь.

3.2. Совет Учреждения состоит из представителей работников Учреждения.

3.3. Члены Совета осуществляют свою деятельность в Совете на общественных началах без отрыва от основной производственной и служебной деятельности.

3.4. В состав Совета Учреждения могут входить директор Учреждения, заместители директора Учреждения и представитель учредителя.

3.5. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения.

3.6. Совет Учреждения считается сформированным и приступает к деятельности с момента получения полномочий двумя третями членов от общей численности.

3.7. Членом Совета Учреждения можно избираться не более трёх сроков подряд. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

3.8. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:

- по добровольному желанию члена Совета, выраженному в письменной форме;
- при отзыве учредителем своего представителя;
- при увольнении работника Учреждения – члена Совета.

3.9. Структура Совета включает в себя Председателя Совета, секретаря.

3.10. Структура Совета Учреждения может включать в себя произвольное число комиссий по направлениям, самостоятельно определённым Советом Учреждения и являющимся актуальными для развития Учреждения. Из числа членов Совета Учреждения председателем назначается заместитель, который является членом одной из комиссий. Каждая комиссия состоит не менее чем из 3 членов Совета Учреждения. Один член Совета может быть только одной комиссией.

3.11. Члены Совета имеют право:

- участвовать в деятельности Совета, вносить свои предложения по совершенствованию данной деятельности;
- участвовать в мероприятиях проводимых Советом, а также в реализации проектов и программ Совета.

3.12. Члены Совета обязаны:

- признавать и выполнять Устав Учреждения, настоящее Положение;
- принимать посильное участие в деятельности Совета;
- действовать во взаимодействии с другими органами и должностными лицами Учреждения.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. Порядок и условия деятельности Совета определяются Уставом Учреждения. Совет самостоятельно устанавливает регламент своей деятельности.

4.2. Совет собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже 4 раз в год. Формы проведения заседаний Совета определяются Председателем Совета в соответствии с вопросами, которые выносятся на его рассмотрение.

4.3. Первое заседание Совета Учреждения после его формирования назначается директором Учреждения не позднее чем через месяц после его формирования.

4.4. Совет Учреждения избирает Председателя из числа своих членов. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

4.5. Председатель – лицо, организующее деятельность Совета Учреждения, в том числе:

- составляет повестку совещания;
- назначает дату, время и место проведения совещания, о чём за одну неделю оповещает остальных членов;
- проводит совещание;
- обеспечивает ведение и хранение протоколов Совета, которые надлежащим образом оформлены и скреплены подписями Председателя и секретаря.

4.6. Секретарь Совета избирается из его членов и ведёт всю документацию.

4.7. Заседания Совета проводятся по инициативе Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя. Инициировать созыв внеочередного заседания Совета может группа его членов числом не менее 1/3 от общего числа его членов.

4.8. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определённом регламентом Совета. Регламент Совета принимается не позднее, чем на втором его заседании.

4.9. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа его членов. Заседание Совета ведёт Председатель, а в его отсутствие – заместитель Председателя.

4.10. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарём Совета.

4.11. Для осуществления своих функций Совет вправе:

- приглашать на заседания Совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчётов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- запрашивать и получать у директора Учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Совета, в том числе в порядке контроля реализации решений Совета;

- организационно-техническое обеспечение деятельности Совета возлагается на администрацию Учреждения (в случае необходимости – при содействии учредителя).

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Совет Учреждения имеет следующие права:

5.2. Требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения.

5.3. Рекомендовать директору на утверждение планы мероприятий по совершенствованию работы Учреждения.

5.4. Совет несёт ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

5.5. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.6. Решения Совета, противоречащие законодательству Российской Федерации, положениям Устава Учреждения, положениям Договора Учреждения с учредителем, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению директором Учреждения, его работниками.

5.7. По факту принятия противоправного решения Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре решения.

5.8. В случае возникновения конфликта между Советом и директором Учреждения (несогласия директора с решением Совета и/или несогласия Совета с решением (приказом) директора), который не может быть урегулирован путём переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.9. Совет несёт ответственность за:

- выполнение плана своей работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;

- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления в Учреждении;

- упрочение общественного признания деятельности Учреждения;

- за достоверность публичного доклада.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчёты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.

6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарём.

6.3. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел Учреждения и хранятся у Председателя Совета.

6.4. Заявления и обращения работников, иных лиц и организаций в Совет рассматриваются Советом в установленном порядке. По принятым решениям в адрес заявителей направляется письменное уведомление. Рассмотрение заявлений осуществляется в установленные сроки, но не позднее 1 месяца со дня получения заявлений.

6.5. Регистрация заявлений и обращений в адрес Совета проводится Председателем Совета.