

ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБУ ДО ВСЦ «Патриот» (далее – Центр) и действующим Гражданским кодексом РФ.

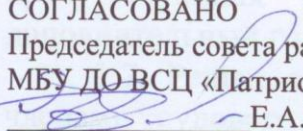
1.2. Совет работников Центра (далее – СРП) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим свои функции в пределах власти, предоставленной Центром.

1.3. В своей деятельности СРП руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, нормативно-методическими документами Центра.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете работников**

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Военно-спортивный центр «Патриот»**

Рассмотрено и принято
на общем собрании работников
МБУ ДО ВСЦ «Патриот»
протокол № 3
от 24.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета работников
МБУ ДО ВСЦ «Патриот»
 Е.А.Романов

протокол № 3
от 24.12.2015 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ВСЦ «Патриот»
А.В.Симонов
приказ № 225
от 24.12.2015 г.

Новокузнецкий городской округ,
2015 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом МБУ ДО ВСЦ «Патриот» (далее - Центр) учреждения и не противоречит Гражданскому кодексу РФ.

Совет работников Центра (далее – СРЦ) является выборным, постоянно действующим государственно-общественным органом системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего коллектива Центра.

1.2. В своей деятельности СРЦ руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Центра, нормативно-правовыми актами Центра, данным Положением.

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

1.4. В своей деятельности СРЦ подотчетен общему собранию работников Центра.

1.5. На заседания СРЦ могут приглашаться директор, его заместители руководители структурных подразделений Центра, специалисты-консультанты и другие заинтересованные лица.

1.6. По рассматриваемым вопросам СРЦ выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов, при равенстве голосов Председатель имеет дополнительный голос.

1.7. Решения СРЦ являются обязательными для выполнения всеми членами трудового коллектива Центра и могут быть отменены только общим собранием работников.

1.8. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем. Содержание протокола доводится до сведения работников Центра.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА

2.1. Обеспечение взаимодействия администрации Центра с трудовым коллективом и (или) отдельными работниками Центра.

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

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ СОВЕТА

3.1. Кандидаты в члены СРЦ выдвигаются на общем собрании работников Центра.

3.2. Состав СРЦ выбирается на общем собрании работников Центра сроком на три года. Собрание решает вопрос о количественном составе СРЦ. Все члены Совета работников Центра избираются на равных правах. В Совет работников Центра не избираются временные работники, стажеры, совместители.

3.3. Выборы считаются правомочным, если на Общем собрании работников Центра участвует более 2/3 общего числа членов коллектива, при этом должны присутствовать представители всех подразделений Центра, а по результатам голосования по каждой кандидатуре проголосовали не менее половины присутствующих.

3.4. Совет работников Центра имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель, секретарь, члены СРЦ.

3.4.1. Председатель Совета работников Центра:

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

3.4.2. Секретарь:

- осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний;
- ведет учет выполнения обязанностей членами Совета работников Центра;
- выполняет поручения председателя Совета работников Центра.

3.4.3. Для организации работы по отдельным направлениям деятельности учреждения (производственно-хозяйственной, спортивно-массовой, оздоровительной и др.) привлекаются члены Совета работников Центра.

3.4.4. Члены Совета работников Центра:

- принимают участие в решении вопросов выносимых на обсуждение;
- выполняют разовые поручения;

- вносят на рассмотрение предложения, касающиеся жизни работников Центра;
- подчиняются решениям Совета работников Центра.

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

3.6. Заседания Совета работников Центра проводятся по мере необходимости, не реже одного раза в четверть.

3.7. Директор учреждения вправе приостановить решения Совета работников Центра в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

Совет работников Центра выполняет следующие функции:

4.1. Представляет и защищает интересы работников Центра 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 работников Центра.

4.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.

4.5. Осуществляет контроль над соблюдением работодателем, администрацией учреждения норм трудового права.

4.6. Осуществляет контроль над 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. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

4.9. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

4.10. Участвует в работе премиальной комиссии, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

4.11. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- разделение рабочего времени на части;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- другие по согласованию сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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

