



## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о совете учреждения (далее – Совет) государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Новомосковский областной центр образования» (далее – Учреждение) является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим деятельность его Совета.
- 1.2. Положение о Совете (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Тульской области от 30 сентября 2013 г. № 1989-ЗТО «Об образовании».
- 1.3. В период между общим собранием работников Учреждения управление осуществляет выборный представительный орган – Совет, деятельность которого регламентируется настоящим Положением.
- 1.4. Совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, рассматривающим основные вопросы осуществления защиты прав и интересов работников Учреждения и создания в его коллективе доброжелательного психологического микроклимата.
- 1.5. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области трудовых отношений, образования и социальной защиты граждан; Уставом Учреждения, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

## **2. Компетенция и полномочия Совета**

### **2.1. К компетенции Совета относятся:**

- 2.1.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- 2.1.2. Участие в разработке программы развития Учреждения.
- 2.1.3. Внесение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- 2.1.4. Рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих основополагающие направления деятельности Учреждения и затрагивающих права и законные интересы широкого круга участников образовательных отношений.
- 2.1.5. Принятие локальных актов Учреждения: Положение об оплате труда; Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера, об оказании материальной помощи работникам Учреждения, Положение о нормировании труда, Соглашение по охране труда.

### **2.2. К полномочиям Совета относятся:**

- 2.2.1. Реализация в Учреждении государственной политики в сфере трудового права и социальной защиты работников.
- 2.2.2. Ориентация деятельности коллектива работников Учреждения на совершенствование трудового процесса.
- 2.2.3. Внесение предложений по совершенствованию социальных гарантий работников Учреждения.
- 2.2.4. Защита трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников Учреждения.
- 2.2.5. Контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах оплаты труда, материального стимулирования, представления льгот и компенсаций, обеспечение занятости, охраны труда и здоровья.
- 2.2.6. Участие в разрешении коллективных трудовых споров, решении конфликтных вопросов в трудовом коллективе.

## 2. Задачи Совета

**Основными задачами в деятельности Совета являются:**

- 3.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения.
- 3.2. Создание оптимальных условий для реализации уставных задач Учреждения.
- 3.3. Проведение работы по обеспечению постоянного совершенствования трудового процесса в Учреждении.
- 3.4. Осуществление мероприятий по разработке и направлению администрации Учреждения предложений, касающихся обеспечения функционирования и совершенствования установленной локальными нормативными актами Учреждения системы социальных гарантий его работников.
- 3.5. Предупреждение и урегулирование трудовых споров и иных конфликтных ситуаций в трудовом коллективе Учреждения, относящихся к компетенции Совета.

## 4. Права Совета

**В соответствии со своей компетенцией, установленной Уставом Учреждения и настоящим Положением, Совет имеет право:**

### 4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в органы государственной власти и местного самоуправления, в профильные и партнерские учреждения и организации.

### 4.2. Приглашать на свои заседания:

- работников Учреждения;
- представителей администрации Учреждения;
- членов попечительского совета Учреждения (при его наличии);
- специалистов различного профиля для получения квалифицированных консультаций (по согласованию с директором Учреждения).

### 4.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения, которые принимаются в установленном Уставом Учреждения порядке;
- план работы Совета;
- отчет о деятельности Совета, представляемый на общем собрании работников;

### 4.4. Давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных нормативных актов Учреждения.

### 4.5. Принимать в рамках своей компетенции решения, касающиеся вопросов:

- принятия плана работы Совета;
- совершенствования социальных гарантий работников Учреждения;
- защиты их трудовых, социально-экономических и профессиональных прав;
- соблюдения социальных гарантий в областях оплаты труда, материального стимулирования, представления льгот и компенсаций, обеспечение занятости, охраны труда и здоровья работников;

- разрешения коллективных трудовых споров, решения конфликтных вопросов в трудовом коллективе;
- способствования созданию в учреждении доброжелательного психологического микроклимата;
- окончательные решения по спорным вопросам, входящим в компетенцию Совета.

#### **4.6. Рекомендовать:**

- директору Учреждения концептуальные направления развития Учреждения;
- формулировки для принятия решений по вопросам, рассматриваемым на общем собрании работников Учреждения.

### **5. Ответственность Совета**

#### **Совет несет ответственность за:**

- 5.1. Выполнение плана своей работы.
- 5.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения.
- 5.3. Выполнение принятых решений.
- 5.4. Результаты деятельности Учреждения в области защиты трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников; поддержания в трудовом коллективе доброжелательного психологического микроклимата.
- 5.5. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу в рамках своей компетенции с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.
- 5.6. Бездействие при рассмотрении обращений.

### **6. Организация работы Совета**

- 6.1. Совет работает по годовому плану, согласованному с директором Учреждения.
- 6.2. Совет избирается общим собранием работников Учреждения (за исключением членов Совета по должности) сроком на 2 года. Досрочные пере выборы Совета проводятся по требованию не менее половины членов Совета.
- 6.3. В Совет входят представители всех категорий работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением:
  - от администрации Учреждения – 1 человек;
  - от структурного подразделения Интернат: 3 человека;
  - от структурного подразделения Школа: 1 человек.
- 6.4. Директор Учреждения входит в состав Совета по должности.
- 6.5. На первом заседании Совета при открытом голосовании, большинством поданных голосов избираются его председатель и секретарь, сохраняющие свои полномочия на весь период деятельности Совета.
- 6.6. Председатель Совета ведет заседания Совета, организует его делопроизводство, контролирует выполнение принятых Советом решений, ежегодно отчитывается по результатам деятельности Совета на общем собрании работников Учреждения.
- 6.7. Секретарь Совета ведет протоколы всех заседаний Совета.
- 6.8. Совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию работников Учреждения, руководителя Учреждения.
- 6.9. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета. Решения Совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на его заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим. Решения Совета принимаются открытым голосованием.

- 6.10. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и соответствующие нормам действующего законодательства Российской Федерации, являются обязательными для исполнения администрацией и всеми работниками Учреждения.
- 6.11. Решения Совета доводятся до сведения всего коллектива работников Учреждения не позднее трех дней после прошедшего заседания.
- 6.12. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

## **7. Делопроизводство Совета**

- 7.1. Заседания Совета оформляются протокольно.
- 7.2. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета, результаты голосования по рассматриваемым вопросам и принятые решения.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.
- 7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.
- 7.5. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении.

## **8. Сроки действия Положения и порядок его изменения**

- 8.1. Настоящее Положение принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.
- 8.2. Изменения (дополнения) в Положение вносятся и принимаются общим собранием работников Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения в соответствии с вновь принятыми изменениями в Устав Учреждения; вновь вступившими в силу федеральными и региональными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере общего образования.
- 8.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

ПРОУМЕРОВАНО, ПРОШНУРОВАНО И СКРЕПЛЕНО  
ПЕЧАТЬЮ

*Диняма*

ДИРЕКТОР ГОС. Ц. Т.О. «НОВОМОСКОВСКИЙ ЦЕНТР»

*Диняма*

И.В. САЛИНА

