

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО САМООПРЕДЕЛЕНИЯ»**

660073, г. Красноярск, ул. Устиновича, 24 А,  
тел.: 2- 45-59-96, 2- 45-59-98, E-mail: cps@krsnet.ru



**УТВЕРЖДЕНО**

и.о. директора МБОУ ДО ЦПС

О.Ю.Больш

«31» августа 2018 г.

Приказ № 01-04-140

от «31» августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о совете Центра**

**муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования**

**«Центр профессионального самоопределения»**

г. Красноярск, 2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Совет Центра (далее — СЦ) является выборным, постоянно действующим органом системы управления, представляющим интересы трудового коллектива муниципального бюджетного образовательного учреждения «Центр профессионального самоопределения» (далее — ЦПС).

1.2. СЦ создается с целью принятия решений в пределах своей компетенции по вопросам, возникающим в процессе трудовых отношений между работодателем и сотрудниками ЦПС.

1.3. Деятельность СЦ основывается на четком соблюдении требований установленных законодательством РФ, Уставом ЦПС, настоящим Положением и др. локальными нормативными актами ЦПС.

1.4. Деятельность СЦ основывается на следующих принципах:

1.4.1. Законности.

1.4.2. Коллегиальности.

1.4.3. Публичности.

1.4.4. Целесообразности.

1.4.5. Добровольности.

1.5. Решения, принятые СЦ в пределах своей компетенции являются обязательными для исполнения всеми сотрудниками ЦПС и могут быть отменены только общим собранием трудового коллектива.

1.6. СЦ в своей деятельности подотчетен общему собранию трудового коллектива ЦПС.

1.7. СЦ работает по утвержденному им плану, который доводится до всех членов трудового коллектива ЦПС. Наряду с вопросами, предусмотренными планом, по инициативе администрации, структурных подразделений могут рассматриваться и др. вопросы.

1.8. Председатель СЦ является членом управляющего совета в качестве представителей сотрудников ЦПС.

## **2. Порядок формирования, структура и регламент работы СЦ**

2.1. Совет состоит из работников, избранных большинством голосов на общем собрании трудового коллектива ЦПС.

2.2. Все члены СЦ избираются на равных правах. В СЦ не избираются временные работники, стажеры, совместители.

2.3. Собрание Центра решает вопрос о количественном составе СЦ.

2.4. Собрание совета Центра считается правомочным, если в нем участвует более половины общего числа работников ЦПС, при этом должны присутствовать представители всех подразделений.

2.5. Вопрос, вынесенный на повестку дня собрания СЦ, считается принятым, если за него проголосовало более 50% от количества присутствующих на собрании сотрудников.

2.6. Голос председателя собрания учитывается в общем количестве голосов. При этом, если голоса по конкретному вопросу распределились равномерно, то принимается решение, за которое проголосовал председатель собрания.

2.7. Голосование оформляется протоколом подсчета голосов по вопросам, поставленным на повестку дня. При этом напротив каждого вопроса указывается количество голосовавших «за», «против» или «воздержались». В конце голосования председатель своей подписью подтверждает правильность подсчета голосов.

2.8. Срок действий полномочий СЦ составляет 3 года.

2.9. Директор ЦПС не может входить в состав СЦ, но может присутствовать на его заседаниях.

2.10. СЦ имеет внутреннюю структуру, элементами которой являются: председатель СЦ, секретарь, рабочие комиссии.

- 2.11. Председатель избирается из членов СЦ на заседании путем голосования большинством голосов.
- 2.12. Срок полномочий председателя в случае его переизбрания не может превышать 6 лет.
- 2.13. Председатель СЦ:
- 2.13.1. Ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам.
- 2.13.2. Организует деятельность СЦ в процессе его заседания.
- 2.13.3. Разрабатывает план работы СЦ, выносит его на утверждение СЦ.
- 2.13.4. Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию СЦ.
- 2.13.5. Обеспечивает гласность работы СЦ и выполнение его решений.
- 2.13.6. Предлагает на утверждение кандидатуру секретаря.
- 2.13.7. Докладывает общему собранию трудового коллектива результаты деятельности СЦ.
- 2.14. Секретарь:
- 2.14.1. Осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний.
- 2.14.2. Ведет учет выполнения обязанностей членами СЦ.
- 2.14.3. Выполняет поручения председателя СЦ.
- 2.15. Рабочие комиссии образуются из членов СЦ для организации работы по отдельным направлениям деятельности ЦПС (учебно-педагогическая комиссия, комиссия по социальному страхованию, рабочая группа по формированию положения по новой системе оплаты труда и контролю по его выполнению).
- 2.16. Члены СЦ:
- 2.16.1. Принимают участие в решении вопросов, выносимых на обсуждении.
- 2.16.2. Выполняют разовые поручения.
- 2.16.3. Вносят на рассмотрение СЦ предложения, касающиеся жизни трудового коллектива.
- 2.17. Заседания СЦ проводятся не менее 1 раза в полугодие, а также по необходимости по инициативе председателя СЦ, членов СЦ, работодателя.
- 2.18. Работодатель вправе самостоятельно вносить вопросы в повестку дня заседания СЦ.
- 2.19. Решения СЦ принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя СЦ.
- 2.20. В случае, если явка на заседание не превысила 50% от общего числа членов СЦ, оно признается несостоявшимся, и работодатель вправе назначить повторное заседание, либо принять решение по вопросам, вынесенным на заседание самостоятельно. В случае, если повторное заседание вновь признано несостоявшимся, работодатель обязан принять решение самостоятельно.
- 2.21. Организацию выполнения решений СЦ осуществляет работодатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам СЦ на последующих его заседаниях.
- 2.22. Документация СЦ:
- 2.22.1. Заседания СЦ оформляются протокольно. В журнале протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на СЦ, предложения и замечания членов СЦ.
- 2.22.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 2.22.3. Журнал протоколов СЦ постоянно храниться у секретаря СЦ и передается по акту.
- 2.22.4. Журнал протоколов СЦ нумеруется постранично, пронумеровывается, скрепляется подписью директора и печатью ЦПС.
- 2.23. Положение о СЦ принимается на общем собрании трудового коллектива. Срок действия не ограничен.

### **3. Компетенция СЦ**

- 3.1. СЦ выполняет следующие функции:
- 3.1.1. Представляет и защищает интересы работников во взаимоотношениях с администрацией, работодателем в области трудового права.

- 3.1.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.
- 3.1.3. Участвует в разработке локальных актов ЦПС, касающихся интересов трудового коллектива.
- 3.1.4. Согласовывает характеристики и решения администрации о выдвижении кандидатур на награждения.
- 3.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем, администрацией ЦПС норм трудового права.
- 3.1.6. Осуществляет контроль за правильностью расхода фонда заработной платы.
- 3.1.7. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек сотрудников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.
- 3.1.8. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления сотрудникам отпусков и их оплаты.
- 3.2. СЦ принимает обязательные для исполнения решения по следующим вопросам:
  - 3.2.1. Определение заработной платы сотрудников ЦПС, на основе базовых окладов, установленных учредителем, в зависимости от квалификации сотрудника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы.
  - 3.2.2. Определяет вид, размеры и порядок начислений компенсационных выплат сотрудникам.
  - 3.2.3. Определяет вид, размеры и порядок начисления стимулирующих выплат.
  - 3.2.4. Согласовывает правила внутреннего трудового распорядка ЦПС.
- 3.3. Вопросы, входящие в компетенцию СЦ, но, решения по которым носят рекомендательный характер для директора ЦПС:
  - 3.3.1. Изменение штатного расписания ЦПС.
  - 3.3.2. Рассмотрение дисциплинарных проступков сотрудников ЦПС и назначение вида дисциплинарного взыскания.
  - 3.3.3. Дополнительное поощрение отдельных сотрудников за показатели в работе или в связи с наступлением важных событий в его жизни.
  - 3.3.4. Иные вопросы, которые по мнению СЦ подлежат обсуждению и принятию коллегиального решения.
- 3.4. Решение, принятое СЦ, оформляется протоколом собрания СЦ, и данный протокол является локальным актом ЦПС.
- 3.5. СЦ при принятии решения вправе приглашать на заседание СЦ сотрудников ЦПС (явка которых обязательна) либо иных лиц и заслушивать их мнение по существу вопроса, по которому необходимо принять решение.
- 3.6. В процессе своей деятельности СЦ вправе обращаться, в том числе с жалобами, в государственные и иные учреждения и организации по вопросам реализации целей, стоящих перед ним.

#### **4. Права и обязанности членов СЦ**

- 4.1. Члены СЦ для осуществления своих полномочий наделены специальными правами и обязанностями, которые принадлежат им на всем периоде обладания данным статусом.
- 4.2. Деятельность в СЦ является безвозмездной и не подлежит оплате. Расходы члена СЦ по вопросам функционирования СЦ возмещаются администрацией ЦПС при предварительном согласии о компенсации данных расходов.
- 4.3. Член СЦ вправе:
  - 4.3.1. Инициировать проведение заседания СЦ по любому вопросу, относящемуся к компетенции СЦ.
  - 4.3.2. Воздержаться от голосования по определенному вопросу без объяснения причин.
  - 4.3.3. Требовать от администрации ЦПС предоставления всей необходимой информации для участия в работе СЦ по вопросам, относящимся к компетенции СЦ.
  - 4.3.4. Приглашать на заседания СЦ представителей власти, а также специалистов для

получения разъяснений, консультаций по вопросам, относящимся к повестке дня.

4.3.5. Запрашивать и получать у руководителей районной и городской администрации, органа управления образования информацию, необходимую для осуществления своей деятельности в СЦ.

4.4. Член СЦ обязан:

4.4.1. Посещать заседания СЦ.

4.4.2. Осуществлять свою деятельность на основании установленных данным Положением принципов.

4.5. Полномочия члена СЦ могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

4.5.1. Желание самого члена СЦ.

4.5.2. Прекращение трудовых отношений с ЦПС.

4.5.3. Неявка на собрания СЦ без уважительных причин два и более раза.

4.5.4. Совершение аморального проступка.

4.5.5. Утрата доверия коллектива.

4.6. О прекращении полномочий члена СЦ председателем СЦ издается распоряжение.

4.7. В случае досрочного исключения члена СЦ председатель, не позднее 14 дней, созывает внеочередное общее собрание коллектива и проводит довыборы в состав СЦ. Любой член СЦ может быть досрочно отозван решением общего собрания коллектива ЦПС.

## **5. Ответственность**

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

## **6. Прекращение деятельности**

6.1. СЦ прекращает свою деятельность по решению общего собрания большинством голосов,

в  
п  
р  
и  
с  
у  
т  
с  
т  
в  
и  
и

н  
е

м  
е  
н  
е  
е

2  
/  
3

о  
т