

Утверждаю:  
Директор ГКУ «СРЦН  
Невьянского района»  
Е.Ю. Степанова.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Совете Учреждения**  
*государственного казенного учреждения социального*  
*обслуживания Свердловской области*  
*«Социально-реабилитационный центр для*  
*несовершеннолетних Невьянского района»*  
*(ГКУ «СРЦН Невьянского района»)*

Принято на общем  
собрании трудового  
коллектива 25.11.2013г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом государственного казенного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Невьянского района» (далее – Центр).

1.2. Совет Учреждения в дальнейшем СУ – является выборным, постоянно действующим органом демократической системы управления, осуществляющим свои функции и права от имени представителей всех категорий работников и воспитанников.

1.3. В своей деятельности СУ руководствуется трудовым законодательством Российской Федерации, Законом «Об образовании» Российской Федерации, Уставом учреждения, данным Положением.

1.4. СУ работает по утвержденному плану, который доводится до сведения представителей всех категорий работников и воспитанников.

1.5. В своей деятельности подотчетен общему собранию учреждения.

1.6. Цель деятельности СУ – руководство функционированием и развитием детского дома в соответствии со стратегическими документами: Программой развития Центра, образовательной программой; осуществление детского самоуправления, развитие инициативы коллектива, реализация прав Центра в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, определение стратегии развития Центра, расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощение в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.7. Руководство деятельностью СУ осуществляет избранный на заседании председатель.

1.8. Представители, избранные в СУ, исполняют свои обязанности на общественных началах.

1.9. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся СУ и утверждаются на его заседании.

## 2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, учебно-методической деятельности учреждения;

2.2. организация комиссий учреждения по направлениям деятельности учреждения;

2.3. внесение изменений и дополнений в устав Центра;

2.4. согласование и принятие локальных актов Центра в соответствии с установленной компетенцией;

2.5. создание оптимальных условий для всех участников образовательного процесса;

2.6. защита законных прав воспитанников и работников Центра в пределах своей компетенции, создание конфликтных комиссий;

2.7. организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за выполнением требований охраны труда;

2.8. внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников учреждения государственными и отраслевыми наградами;

2.9. согласование распределения выплат стимулирующего характера.

2.10. рассмотрение других вопросов, определенных Положением о совете учреждения;

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

3.1. СУ избирается сроком на три года открытым голосованием на собрании учреждения, в котором участвуют представители всех категорий работников и воспитанников.

3.2. Представители с правом решающего голоса избираются в СУ открытым голосованием на общем собрании трудового коллектива по равной квоте (пять-шесть) человек от каждой из перечисленных всех категорий работников и воспитанников. При очередных выборах состав СУ обновляется не менее чем на треть.

3.3. На заседании СУ тайным голосованием избирается председатель. Для ведения текущих дел, документации и протокола заседаний СУ из его членов избирается секретарь. Председатель СУ организует и планирует его работу, созывает заседания СУ и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения СУ, контролирует их выполнение. В случае отсутствия председателя СУ его функции осуществляет заместитель председателя СУ, избираемый из числа членов СТК большинством голосов;

3.4. Заседание совета учреждения считается правомочным, если на нем присутствовали не менее 2/3 членов СУ;

3.5. Деятельность СУ осуществляется на основе плана работы СУ, принимаемого СУ детского дома и утверждаемого председателем СУ.

3.6. На заседании ряд вопросов, не входящих в компетенцию воспитанников, рассматриваются без их участия;

3.7. Совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.8. Председатель СУ может созвать внеочередное заседание на основании поступивших к нему заявлений (от членов СУ, работников и директора Центра). Дата, время, повестка заседания СУ, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов СУ не позднее, чем за 5 дней до заседания СУ. Внеочередные заседания Совета собираются по требованию 1) одной трети его состава, 2) педагогического совета; 3) административного совещания; 4) директора Центра 5) воспитанников;

3.9. Заседания СУ, являются открытыми. Совет принимает решения в коллегиальном порядке. Решения СУ считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших, среди которых были равным образом представлены все категории работников членов СУ и воспитанников. Решения совета СУ оформляются протоколом. Процедура голосования определяется СУ. Каждый член СУ обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя СУ.

3.10. Решения СУ доводятся до всего коллектива Центра не позднее, чем в течение трех дней после прошедшего заседания.

3.11. На заседания СУ ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем СУ. В протоколе заседания СУ указываются:- место и время проведения заседания;- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;- повестка дня заседания;- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; - принятые решения.

3.12. В необходимых случаях на заседания СУ приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Центром по вопросам образования и воспитания, представители юридических лиц и другие лица. Необходимость их



приглашения определяется председателем СУ. Лица, приглашенные на заседание СУ, пользуются правом совещательного голоса.

#### **4. ФУНКЦИИ СОВЕТА**

4.1. Представляет и защищает интересы представителей всех категорий работников и воспитанников во взаимоотношениях с работодателем в области трудового права.

4.2. Обеспечивает взаимодействия администрации учреждения с представителями всех категорий работников и воспитанников.

4.3. Развивает самоуправление и творческую инициативу всех категорий работников и воспитанников;

4.5. Мобилизация сил коллектива на решение педагогических, научно-технических и социально – экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы;

#### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА**

5.1 Члены СУ работают на общественных началах.

5.2 Совет Учреждения имеет следующие права:

- член СУ может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности детского дома, если его предложение поддержит треть членов всего состава СУ;

- инициировать проведение заседания СУ по любому вопросу, относящемуся к компетенции СУ;

- предлагать руководителю Центра план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения воспитателей;

- представлять СУ в составе экспертных комиссий по лицензированию и аттестации Центра;

- участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

- По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы: привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни, разделение рабочего времени на части.

- досрочно выйти из состава СУ по собственному желанию, выраженному в письменном уведомлении председателю СУ.

5.3 Совет учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана работы СУ;

- за компетентность принимаемых решений;

- за развитие принципов самоуправления Центра;

- за упрочение авторитетности Центра.

5.4 Член СУ детского дома может быть выведен из состава совета по решению СУ в следующих случаях:

- при увольнении с работника детского дома, избранного членом СУ;

- совершение противоправных действий в отношении детей и сотрудников.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ СОВЕТА

6.1. Ежегодные планы работы СУ, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Центра.

6.2 Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний СУ», каждый протокол подписывается председателем и секретарем. Книга протоколов заседаний СУ вносится в номенклатуру дел Центра и хранится вместе с документацией Центра. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Книга протоколов СУ нумеруется постранично, постоянно хранится в делах Центра и передается по акту передачи документов.

6.3 Протоколы доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены СУ;

6.4 Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы СУ рассматриваются председателем или членами по поручению председателя.

6.5. Председатель совета в начале нового календарного года отчитывается по результатам деятельности СУ за прошедший год перед коллективом Центра.