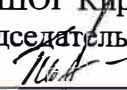
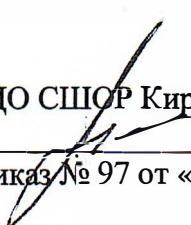




**Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа олимпийского резерва Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб)**

СОГЛАСОВАНО
Решением Общего собрания
ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб
Председатель Совета Учреждения

Иванова Г.П.
Протокол № 3 от « 10 » октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб

Ю.И. Нестеров
Приказ № 97 от « 10 » октября 2023 г.
(Приложение № 6)

**Положение о Совете
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы
олимпийского резерва Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБУ ДО СШОР Кировского района СПб)**

Санкт-Петербург
2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о совете государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва Кировского района Санкт-Петербурга (далее совет Учреждения)

I. Общие положения

1. Совет Учреждения является выборным, постоянно действующим представительным органом работников учреждения, осуществляющим в условиях широкой гласности свои функции и права от имени всего трудового коллектива учреждения.

2. В своей деятельности совет учреждения руководствуется нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения.

3. В условиях функционирования совета Учреждения обеспечивается взаимодействие администрации, учреждения с трудовым коллективом, профсоюзом, отдельными рабочими, специалистами.

4. В своей деятельности совет Учреждения подотчетен общему собранию трудового коллектива учреждения.

5. Совет Учреждения работает по утвержденному им плану, который доводится до сведения всех членов трудового коллектива. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов трудового коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.

6. На заседания совета Учреждения могут приглашаться руководители учреждения, структурных подразделений, заинтересованные лица, специалисты-консультанты.

7. По рассматриваемым вопросам совет Учреждения выносит решения, которые считаются принятыми, если за них проголосовало большинство присутствующих членов совета Учреждения.

8. Решения совета Учреждения обязательны для выполнения членами трудового коллектива.

9. По обсуждаемым вопросам ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета Учреждения. Содержание протокола доводится до сведения членов трудового коллектива.

II. Задачи

1. Развитие самоуправления и творческой инициативы трудящихся, мобилизация сил коллектива на решение научно-технических и социально-экономических задач, усиление ответственности коллектива за конечные результаты работы.

2. Содействие администрации учреждения

– в совершенствовании условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников учреждения;

– в защите законных прав и интересов сотрудников учреждения;

– в организации и проведении мероприятий с сотрудниками учреждения.

3. Организация работы в трудовом коллективе по разъяснению их прав и обязанностей.

III. Структура и формирование совета Учреждения

1. Совет Учреждения избирается на общем собрании коллектива учреждения тайным или открытым голосованием.

2. Собрание считается правомочным, если в нем участвует более 2/3 от общего числа членов трудового коллектива.

Собрания созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3. Состав Совета Учреждения – 7 работников учреждения.

4. Все члены совета Учреждения избираются на равных правах. В совет Учреждения не избираются сезонные, временные работники, стажеры.

5. Представители администрации учреждения не должны превышать более четверти общего количества членов совета Учреждения.

6. Совет Учреждения имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместители, секретарь, которые избираются из его состава большинством голосов членов совета.

7. Председатель ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам, организует деятельность совета в процессе его заседания.

7.1. Организует разработку плана работы совета Учреждения, выносит его на утверждение совета.

Выдает оперативные задания, осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию совета.

Обеспечивает гласность работы совета и выполнение его решений. Предлагает на утверждение совета кандидатуры своих заместителей и секретаря. Докладывает собранию результаты деятельности совета.

7.2. Секретарь осуществляет делопроизводство, ведет протоколы собраний, осуществляет учет выполнения обязанностей членами совета трудового коллектива.

7.3. Член, совета Учреждения принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение совета, выполняет порученный ему круг задач. Вносит в совет для рассмотрения предложения, касающиеся жизни трудового коллектива, подчиняется решениям совета, в случае несогласия информирует об этом совет.

IV. Функции

1. Рассмотрение и утверждение на собрании проектов перспективных и текущих планов работы, социального развития и др.

2. Разработка и утверждение в пределах своих полномочий нормативно-правовых документов и актов, регламентирующих основы хозяйствования и развития демократических принципов управления.

3. Проведение политики повышения качества всех работ и оказываемых услуг, повышение в учреждении организованности, дисциплины.

4. Участие в проведении аттестации в учреждении, обеспечение в ходе ее демократизма и гласности.

5. Разработка организационных, экономических и социальных мер воздействия на коллектив для дальнейшего развития творческой инициативы работников, внедрения на этой основе новейших достижений науки и техники, передового опыта, рационализаторских предложений, изобретений.

6. Участие в оценке уровня социального развития коллектива, изучение потребностей и интересов членов коллектива, участие в планировании социальных и экономических показателей на перспективу.

7. Рассмотрение мероприятий по сохранению здоровья, обеспечению безопасных условий труда, повышению культуры и эстетики работы.

8. Определение кандидатур для направления на обучение в высшие и средние специальные учебные заведения, на курсы повышения квалификации и др.

V. Права

1. Принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

2. Информировать директора учреждения о незаконных действиях любых органов управления и должностных лиц учреждения.

3. Рекомендовать директору учреждения кандидатуры на должности руководителей структурных подразделений.

4. Привлекать к своей работе работников учреждения, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

5. Перестраивать структуру и характер своей деятельности в процессе развития демократических основ управления.

6. Постановления и решения совета трудового коллектива могут быть отменены собранием коллектива.

7. При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу для учреждения, утере доверия коллектива член совета может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена совета принимается собранием трудового коллектива.

VI. Ответственность

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на совет Учреждения и функций несут председатель совета, секретарь совета, его члены.