

«Согласованно».
Председатель ПК МБУ ДО г.о.Самара
«ДМШ им.П.И.Чайковского»
Калашникова О.И.
26.08.2020 г.

«Утверждаю».
Директор МБУ ДО г.о.Самара
«ДМШ им.П.И.Чайковского»
Бодрова В.А.
Приказ №41-б от 27.08.2020 г.

Принято на Общем собрании работников
МБУ ДО г.о.Самара
«ДМШ им.П.И.Чайковского»
24.08.2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА МБУ ДО Г.О.САМАРА «ДМШ ИМ.П.И.ЧАЙКОВСКОГО»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБУ ДО г.о.Самара «ДМШ им.П.И.Чайковского» (далее - Школа).

1.2.Положение разработано с целью обеспечения государственно-общественного характера управления деятельностью Школой. Совет Школы – внутренний орган управления Школой, целью деятельности которого является содействие эффективности развития образовательной деятельности Школы, защита прав и законных интересов участников образовательных отношений.

1.3.Совет Школы является коллегиальным органом управления в части функционирования и развития Учреждения. Совет является лидирующим среди органов самоуправления образовательного учреждения.

1.4.Совет трудового коллектива – представительный орган работников, состоящий из двух представительств: представительство преподавателей, представительство административно-обслуживающего персонала.

1.5.В состав совета входят: директор Школы, его заместители, руководители структурных подразделений Школы, избранные на Общем собрании работников Школы представители/делегаты от трудового коллектива, представители профсоюзной и других общественных организаций.

1.6.Срок полномочий Совета Школы составляет один календарный год.

2. Функции Совета Школы

2.1. Совет Школы:

- осуществляет контроль над выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;
- контролирует выполнение Устава Школы;
- осуществляет контроль над выполнением планов и договорных обязательств, за ведением хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;
- разрабатывает структуру и штатное расписание Школы;
- разрабатывает положения о структурных подразделениях Школы;
- разрабатывает Программу развития Школы/Концепцию развития Школы и осуществляет контроль над ходом ее реализации;
- разрабатывает Положение об Общем собрании работников Школы, Положение о Педагогическом совете Школы, Положение о советах родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся Школы.
- разрабатывает и осуществляет контроль над соблюдением выполнения положения о премировании работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам иных выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- является инициатором подачи ходатайств о награждении работников школы отраслевыми и ведомственными наградами;
- содействует созданию в школе необходимых условий для работы подразделений предприятий общественного питания и медицинских учреждений, контролирует их работу в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы;
- содействует деятельности педагогической организации и методических объединений;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Школы;
- изучает состояние деятельности Школы, разрабатывает критерии по оценке деятельности Школы, обеспечивает проведение мониторинга и самообследования Школы на основе разработанных критериев;
- разрабатывает Положение о дополнительных платных услугах Школы и содействует организации деятельности Школы по их предоставлению;

—решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания работников школы, Педагогического Совета Школы, директора Школы.

3. Порядок организации деятельности Совета Школы

3.1. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

3.2. Заседания совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

3.3. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

3.4. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

3.5. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

3.6. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

3.7. Протоколы заседаний Совета Школы хранятся в делах Школы.

4. Права и ответственность Совета

4.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

4.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

4.3. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений руководства учреждения.

4.4. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

4.5. Совет школы несет ответственность за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования; реализацию принятых решений; организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в образовательном учреждении.

5. Документация Совета

5.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

5.2. Руководство школы организует хранение документации Совета.