

Рассмотрено Педагогическим советом
СПБ ГБОУ ДОД «ДШИ»
Красносельского района
Протокол № 1 от 26.08.2014г.



УТВЕРЖДАЮ:
И.О. директора СПБ ГБОУ ДОД «ДШИ»
Красносельского района
Т.А. Доброхотова

Приказ № 1408 от 29.08.2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Совет трудового коллектива (далее – Совет) Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств» Красносельского района (далее – Школа) является постоянно действующим органом самоуправления школы.

1.2. Членами Совета являются все работники школы.

1.3. Совет действует на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Трудового кодекса РФ, нормативных правовых документов в области труда в сфере образования и культуры, Устава школы, Кодекса этики и служебного поведения работников, настоящего Положения.

1.4. Решения Совета принимаются на Общем собрании трудового коллектива.

1.5. Решения Совета являются рекомендательными для коллектива школы. Решения Совета, принятые на Общем собрании трудового коллектива и утвержденные приказом директора по школе или распоряжение вышестоящей организации, являются обязательными для исполнения.

2. Цели и задачи Совета.

2.1. Совет действует в целях реализации и защиты прав и законных интересов работников школы.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- определение основных направлений и перспектив развития школы;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие укреплению состояния трудовой дисциплины в школе;
- принятие локальных нормативных актов школы в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция Совета.

3.1. К компетенции Совета относятся:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений;
- определение состава выборных органов самоуправления школы, комиссии по трудовым спорам, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития школы;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в школе и мероприятия по ее укреплению;
- рассмотрение фактов нарушения трудовой дисциплины работниками школы;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников;

- определение порядка и размер доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, в пределах, имеющихся в учреждении средств из фонда оплаты труда;
- определение порядка и условий предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции школы;
- в рамках действующего законодательства принятие необходимых мер, ограждающих педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности школы, ее самоуправляемости;
- рассмотрение случаев нарушения Кодекса этики и служебного поведения работников и принятие решений по противодействию коррупции;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности школы.

4. Права и ответственность Совета.

4.1. Совет имеет право:

- принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные или постоянные комиссии, решающие конфликтные вопросы о труде и трудовых взаимоотношениях в коллективе;
- принимать, утверждать локальные акты в соответствии со своей компетенцией;
- Совет ответственен за: соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации, нормативным актам вышестоящих организаций, Уставу и локальным актам школы;
- принимать конкретные решения по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Совета.

5.1. В заседании Совета могут принимать участие все работники школы.

5.2. Совет проводится по мере необходимости, но не менее одного раза в год. Совет считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников школы.

5.3. Решения на Совете принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Совета.

5.4. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Советом школы, ставятся в известность все участники образовательного процесса школы.

5.5. Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний Совета.

5.6. Инициатором созыва Совета может быть Учредитель, директор школы, Педагогический совет, Методический совет, первичная профсоюзная организация или не менее одной трети работников школы.

6. Документация Совета.

6.1. Заседания Совета оформляются протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря Совета и членов Совета, готовивших вопросы к обсуждению.

6.2. Текст протокола, состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующих пунктам

повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола или прилагается к нему; в этом случае в протоколе делается запись «текст выступления прилагается». Решение в тексте протокола записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждения, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.