



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Старолеушковской
И.С. Василенко
от «02» 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская музыкальная школа
станции Старолеушковской
муниципального образования
Павловский район**

1. Общие положения

1.1. Совет МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской (далее Совет) как форма общественного руководства создается с целью развития коллективных, демократических форм в управлении учебным заведением, объединения усилий коллектива преподавателей, сотрудников, учащихся и общественных организаций для достижения высоких конечных результатов по музыкально-эстетическому воспитанию детей и подростков.

1.2. Совет является высшим органом самоуправления в учебном заведении и строит свою работу в тесном контакте с администрацией и общественными организациями и в соответствии действующим законодательством и действующими нормативными документами. Совет осуществляет оперативное планирование крупных школьных мероприятий,

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными документами: Конституцией РФ, Законом «Об образовании РФ», положением о школе дополнительного образования детей, Законом «О культуре», Уставом.

1.4. Решения Совета считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета, но не менее половины лиц, участвовавших в голосовании.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива учебного заведения.

2. Полномочия Совета

2.1. Решает вопросы учебного, производственного и социального развития школы.

2.2. Решает стратегические и текущие вопросы развития учебного заведения и совершенствования его материальной базы.

2.3. Участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, предметных секций, соблюдению принципа социальной справедливости.

2.4. Определяет стратегии, задачи общеэстетического воспитания учащихся МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской, различных возрастных и социальных групп жителей города.

2.5. Определяет стратегии, цели концертно-просветительской работы педагогического коллектива, учащихся МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской среди различных социальных и возрастных групп жителей города.

2.6. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки преподавателей.

2.7. Обсуждает Устав учебного заведения и вносит предложения по его изменению, утверждаемые на собрании трудового коллектива.

2.8. Устанавливает режим работы учебного заведения.

2.9. Рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представляет педагогических и других работников МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской к правительственным наградам и прочим видам поощрения.

2.10. Способствует созданию творческого микроклимата в трудовом коллективе МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

2.11. Заслушивает представителей коллектива с предложениями о применении мер морального и материального поощрения сотрудников МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

2.12. Может заслушивать отчеты о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской и результатах его финансовой деятельности.

2.13. Вырабатывает и принимает локальные акты МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

2.14. Осуществляет контроль над работой с выпускными классами.

2.15. Осуществляет контроль выполнения решений общего собрания трудового коллектива, реализует критические замечания и предложения работающих, информирует трудовой коллектив об их выполнении.

2.16. Обсуждает вопросы отчисления неуспевающих учащихся, перевод их на другое отделение, к другому преподавателю.

2.17. Составляет и выносит на рассмотрение педсовета план работы школы.

2.18. Обсуждает стратегию нового набора учащихся, утверждает предварительную нагрузку преподавателей на новый учебный год;

2.19. Рассматривает вопросы охраны труда в МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

2.20. Рассматривает вопросы материальной помощи преподавателям и сотрудникам МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

2.21. Обсуждает вопросы родительской оплаты и снижения оплаты за обучение и прокат инструментов в МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

2.22. Утверждает список уч-ся МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской, имеющих льготы по оплате за обучение;

2.23. Рассматривает поступившие письма, жалобы, заявления, касающиеся деятельности школы и принимает необходимые решения.

3. Регламент участия Совета в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской.

3.1. Совет МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской может участвовать в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда путем создания специальной комиссии.

3.2. В комиссию входят: руководитель учреждения, специалист по кадрам, председатель профсоюзного комитета, один из преподавателей.

3.3. Совет МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской определяет название комиссии - по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда или иное наименование, указывающее характер действия комиссии.

3.4. Комиссия утверждается приказом руководителя.

3.5. На заседании комиссия:

3.5.1. рассматривает, согласовывает итоговый протокол мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения за месяц или квартал, в котором руководителем учреждения должны быть отражены,

полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы для оценки результативности работы по каждому работнику учреждения (кроме руководителя);

3.5.2. определяет стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

3.6. Расчет производится согласно Положению об оплате труда работников МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской, Положений о премировании и стимулирующих выплатах в пределах утвержденных лимитных ассигнований ФОТ на отчетный период.

3.7. Данные для процедуры мониторинга подаются преподавателем секретарю учебной части школы в виде отчета за месяц 19 числа текущего месяца.

3.8. По требованию комиссии о предоставлении отчетов сроком раньше, зав. отделениями обязаны его предоставить.

3.9. Данные для процедуры мониторинга для определения персональных размеров выплат тех. персоналу и специалистам в течение отчетного месяца или квартала отслеживает председатель профсоюзного комитета и начальник хозяйственного отдела.

3.10. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников, в части соблюдения установленных Положений, критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления.

3.11. Комиссия по распределению стимулирующей части ФОТ на основании всех материалов мониторинга составляет оценочный лист с указанием суммы по каждому работнику и утверждает его на своем заседании.

3.12. Работники учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

3.13. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников учреждения на выплату стимулирующего характера за соответствующий период.

3.14. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами комиссии. После подписания протокола издается приказ руководителем учреждения об утверждении размеров выплат стимулирующего характера работникам учреждения за соответствующий период.

3.15. Для начисления выплат в бухгалтерию предоставляется приказ за подписью руководителя и юриста (при наличии такового) и выписка из протокола за подписью председателя и членов комиссии.

4. Состав и делопроизводство

4.1. В Совет входят: - директор - является председателем Совета; секретарь учебной части; - председатель профсоюзного комитета; один из

преподавателей. Секретарь Совета также избирается на первом заседании Совета.

4.2. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы. В рамках Совета работают совещания при директоре. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

4.3. Администрации рекомендуется устанавливать членам Совета дополнительные льготы и гарантии, в том числе выплаты или вознаграждения за счет средств МБУ ДО ДМШ ст. Старолеушковской за добросовестное выполнение членами Совета своих функций (1 раз в полугодие)

4.4. Заседания Совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем, секретарем Совета и доводятся до сведения коллектива.