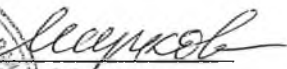


СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ПК № 2
от «26» сентября 2016 г.

Председатель ПК


Т.М. Маркова



ПРИНЯТО
Общим собранием
Работников

Протокол № 2

от «29» сентября 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 98/1 -ОД

Директор


Д.В. Нисняченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ГБУ ДО ЦВР ДМ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА «АКАДЕМИЧЕСКИЙ»**

2016

1. Общие положения

- 1.1. Совет ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – Совет) является коллегиальным органом управления ГБУ ДО ЦВР ДМ Калининского района Санкт-Петербурга «Академический» (далее – Учреждения), образуемым на добровольной основе из числа работников Учреждения, имеющих достижения в труде, для совершенствования деятельности Учреждения, отдельных направлений его деятельности, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников.
- 1.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим положением.
- 1.3. Совет формируется из числа работников Учреждения по одному представителю от каждого направления деятельности Учреждения и директора Учреждения. Число членов Совета – восемь. Направления деятельности, непосредственно связанной с образовательным процессом, должны быть представлены в Совете педагогами дополнительного образования, а при их отсутствии в штате иными педагогическими работниками по данному направлению деятельности. Члены Совета, за исключением директора Учреждения, избираются на общем собрании работников Учреждения (далее – Общее собрание) открытым голосованием. Срок действия полномочий Совета – 2 года.
- 1.4. В члены Совета могут выдвигаться работники, имеющие стаж работы в Учреждении не менее года. В состав Совета не могут входить представители выборных органов первичной профсоюзной организации и комиссии по урегулированию трудовых споров Учреждения.
- 1.5. Деятельностью Совета руководит председатель Совета (далее – Председатель), за делопроизводство в Совете отвечает секретарь Совета (далее – Секретарь) Председатель и Секретарь избираются на первом заседании Совета открытым голосованием.
- 1.6. Совет собирается ежемесячно, соответствующее заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 5 членов Совета.
- 1.7. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. Председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов членов Совета.
- 1.8. Совет подотчетен Общему собранию.

- 1.9. Решения, принятые Советом, доводятся до сведения всех работников Учреждения директором Учреждения.

2. К компетенции Совета относится решение следующих вопросов

- 2.1. Выработка единой стратегии по вопросам материально-технического обеспечения образовательного процесса и оснащения структурных подразделений.
- 2.2. Подготовка проектов Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных актов и изменений в них.
- 2.3. Участие в разработке программ развития Учреждения.
- 2.4. Принятие решений об оказании социальной помощи работниками/или обучающимся Учреждения.
- 2.5. Принятие решений о поощрении работников, коллективов, творческих объединений, отдельных воспитанников, родителей (законных представителей) Учреждения за успехи в педагогической и иной производственной деятельности, образовании и воспитании.
- 2.6. Иные полномочия, определенные Уставом Учреждения.

3. Организация работы Совета

- 3.1. Совет работает по утвержденному плану. Наряду с вопросами, предусмотренными планом, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов коллектива могут рассматриваться и другие вопросы.
- 3.2. Заседания Совета проводятся 1 раз в месяц, а также могут быть организованы вне плана в случае производственной необходимости.
- 3.3. Повестка дня каждого заседания Совета формируется Председателем с учетом предложений от работников Учреждения, поступивших в Совет не позднее 10 рабочих дней до заседания Совета. В целях обеспечения права работников Учреждения вносить свои предложения в Совет, расписание заседаний Совета устанавливается Советом на каждое полугодие.
- 3.4. Секретарь не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания Совета, извещает иных членов Совета о дате предстоящего заседания.
- 3.5. Каждое заседание Совета оформляется протоколом. В протоколе указывается дата проведения заседания Совета, лица, участвующие в нем, повестка дня заседания,

краткое изложение выступлений членов Совета, сведения о голосовании по каждому вопросу повестки дня с указанием голосов каждого из членов Совета. Протокол оформляет Секретарь не позднее следующего рабочего дня после заседания Совета. Протокол подписывается Секретарем и Председателем.

- 3.6. Директор доводит решения Совета до иных работников Учреждения через руководителей структурных подразделений Учреждения на ближайшем после оформления протокола заседания Совета совещании с соответствующими руководителями, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. О решениях Совета, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего положения, Директор незамедлительно сообщает главному бухгалтеру Учреждения.
- 3.7. Решения Совета должны быть исполнимы и должны содержать указание на сроки их исполнения.

4. Правовое положение Совета

- 4.1. Деятельность членов Совета осуществляется на безвозмездной основе.
- 4.2. Совет имеет право контролировать исполнение принятых им решений, через Председателя выносить на обсуждение Общего собрания факты неисполнения таких решений.
- 4.3. Вмешательство Совета в оперативно-распорядительную деятельность Директора, его заместителей, руководителей отделов не допускается.
- 4.4. Решение Совета может быть вынесено Директором на Общее собрание для пересмотра, если Директор голосовал против принятия такого решения и такое решение противоречит Уставу Учреждения, действующему законодательству или иным образом не отвечает целям и принципам деятельности Учреждения, а равно иным производственным интересам.
- 4.5. Члены Совета обязаны:
- регулярно посещать заседания Совета;
 - обеспечивать выполнение плана работы Совета;
 - содействовать выполнению решений Совета;
 - выполнять разовые поручения председателя Совета.
- 4.6. Члены Совета имеют право:
- вносить предложения по совершенствованию управления Учреждением;
 - согласовывать вопросы по установлению надбавок и доплат работникам Учреждения;
 - согласовывать кандидатуры на награждение, представленные администрацией Учреждения. Самостоятельно выдвигать кандидатуры для поощрения.
- 4.7. Председатель Совета:

- отвечает за подготовку заседаний Совета;
- ведёт организационную работу по текущим вопросам;
- контролирует выполнение поручений членами Совета;
- обеспечивает выполнение решений Совета;
- обеспечивает гласность работы Совета;
- ежегодно выступает с отчетом о работе Совета на Общем собрании.

4.8. Секретарь Совета:

- ведёт книгу протоколов заседаний Совета;
- выполняет отдельные поручения председателя Совета.

4.9. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно по следующим основаниям:

- личное желание члена Совета;
- прекращение трудовых отношений с учреждением;
- решение Общего собрания о досрочном прекращении полномочий члена Совета, принятом в порядке, установленном для прекращения деятельности Совета.

5. Прекращение деятельности

- 5.1. Совет прекращает свою деятельность по решению Общего собрания большинством голосов при кворуме не менее 2/3 присутствующих от численного состава работников.