

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»

Протокол от 26.12.2017 № 2

УТВЕРЖДЕНО

Директором
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
городская детская музыкальная школа
им. С.С.Ляховицкой»


Н.П.Климовская
Приказ № 50-а от 30.12.2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете учреждения**

**СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная
школа им. С.С.Ляховицкой»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская городская детская музыкальная школа им. С.С.Ляховицкой» (далее по тексту Учреждение), Изменениями в Устав Учреждения.
- 1.2. Совет Учреждения (далее по тексту Совет) – коллегиальный орган управления Учреждением. Действует в соответствии с Уставом и данным Положением.
- 1.3. Основной задачей деятельности Совета является руководство функционированием и развитием Учреждения в соответствии со стратегическими документами: Устав, Программа развития, целевыми программами.
- 1.4. В состав Совета входят директор Учреждения и его заместители, а также представители от каждого предметного отдела Учреждения (не более двух представителей от каждого отдела), избранные на Общем собрании работников сроком на 1 учебный год.
- 1.5. Председателем Совета является директор Учреждения. В отсутствие директора председателем Совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании Совета.
- 1.6. Настоящее Положение и все изменения к нему рассматриваются на заседании общего собрания работников Учреждения и утверждаются Директором.
- 1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА

- 2.1. К компетенции Совета относится:
 - Осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания работников Учреждения, реализацией замечаний и предложений работников Учреждения, информирование трудового коллектива об их выполнении, контролирование выполнения Устава.
 - Разработка и подготовка директору предложений о мерах, способствующих более эффективной работе Учреждения.
 - Согласование порядка и условий премирования работников Учреждения с учетом финансовых средств Учреждения и ограничений, установленных действующим законодательством.
 - Принятие решений по иным вопросам производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, Методического совета, Руководителя.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

- 3.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению Председателя.

3.2. Повестка дня заседания Совета формируется Председателем на основании предложений членов Совета.

3.3. Заседание Совета считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Совета.

3.4. Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

4.1. Заседания Совета оформляются протоколом, который ведет секретарь совета.

4.2. Нумерация протоколов Совета ведется с начала календарного года.

4.3. В протоколах фиксируются:

- дата проведения заседания Совета;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- принятые решения.

4.4. Протоколы подписываются Председателем и Секретарем Совета и хранятся в Учреждении.