

«Утверждаю»

Приказ № 130-1 от «16» 10 2017г.

Директор МБУ ДО ХШ им.М.Шагала

М.А. Фрейдлина

«Принято»

Общим собранием работников

МБУ ДО ХШ им.М.Шагала

Протокол № 1 от «16» 10 2017г.

Председатель

И.Н. Володько



ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

1. Общие положения

1.1. В целях развития инициативы трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти (далее – школа) в решении вопросов по совершенствованию и развитию школы, расширению коллегиальных форм и демократических принципов управления в школе создается Рабочая группа.

1.2. Рабочая группа – это временное объединение работников школы, образованное для решения определенных задач.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Рабочая группа работает в тесном контакте с администрацией и трудовым коллективом школы, действует в соответствии с действующим законодательством, уставом школы и настоящим Положением

1.5. Результатом деятельности Рабочей группы являются подготовленные проекты документов, предоставляемые директору школы для согласования и утверждения.

2. Цели и задачи Рабочей группы

2.1. Основной целью создания и деятельности Рабочей группы является выработка предложений по совершенствованию и развитию деятельности школы.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- сбор, систематизация и анализ материалов по существу решаемых задач;
- рассмотрение поступающих от участников Рабочей группы и других работников школы предложений и обращений;
- подготовка заключений по рассматриваемым на заседаниях Рабочей группы предложениям и обращениям;
- рассмотрение вопросов, касающихся оплаты труда работников школы, в том числе: Положение об оплате труда работников школы, разработка показателей эффективности деятельности педагогических и иных (непедагогических) работников, определение размеров стимулирующих и иных выплат работникам школы;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы по присвоению почетных званий работникам школы, представление работников школы к правительственным наградам и другим видам поощрения.

3. Состав и организационная структура Рабочей группы

3.1. Рабочая группа избирается по решению директора школы на Общем собрании трудового коллектива.

3.2. Деятельность Рабочей группы осуществляется на основе коллегиальности, гласного и открытого обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3.3. Количественный и персональный состав Рабочей группы утверждается приказом директора школы.

3.4. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы избирается на первом заседании, несет полную ответственность за работу Рабочей группы, контролирует грамотное и своевременное оформление документации.

Председатель Рабочей группы организует и планирует её работу, назначает секретаря, председательствует на заседаниях Рабочей группы, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

В случае выбытия выборного члена Рабочей группы до истечения срока его полномочий, в месячный срок избирается новый член Рабочей группы.

4.4. Заседания Рабочей группы проводятся:

- по мере необходимости решения задач, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения;
- для рассмотрения вопросов, касающихся определения стимулирующих и иных выплат работникам школы - в сроки согласно Положению об оплате труда работников школы:

- до 1 сентября – для установления выплат на очередной учебный год,
- до 15 января – для установления выплат на текущий год,
- для установления выплат за полугодие: для педагогических работников – до 10 июня, для прочих (непедагогических) работников – до 28 июня,
- до 28 числа текущего месяца (квартала) – для установления выплат на соответствующий месяц (квартал).

3.5. Решение Рабочей группы принимается большинством голосов от состава Рабочей группы, присутствующего на заседании. При равенстве голосов голос председателя Рабочей группы является решающим.

3.6. На заседании Рабочей группы секретарем Рабочей группы ведется протокол, который оформляется в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Рабочей группы.

Протокол подписывается членами Рабочей группы, присутствовавшими на заседании, не позднее дня, следующего за днем его оформления.

3.7. Согласованное решение Рабочей группы направляется директору школы для рассмотрения и принятия решения.

3.8. Для обсуждения вопросов оплаты труда на заседание Рабочей группы могут быть приглашены лица, не являющиеся членами Рабочей группы. Об участии в заседании Рабочей группы лиц, не являющихся ее членами, сообщается всем членам Рабочей группы заранее.

Предложения принять участие в заседании Рабочей группы с обоснованием необходимости участия в заседании вручаются указанным лицам не позднее, чем за 3 дня до заседания Рабочей группы.

3.9. Каждый работник школы в случае несогласия с решением Рабочей группы имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Рабочую группу, аргументировано изложив причины своего несогласия.

Рабочая группа в течение трех дней рассматривает заявление работника, дает письменное или устное (по желанию работника) разъяснение. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения установленных школой норм, а также технической ошибки, Рабочая группа принимает меры для исправления допущенного ошибочного решения.

В случае несогласия с повторным решением Рабочей группы школы, работник вправе обратиться в вышестоящие органы в порядке, предусмотренном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4. Права и обязанности членов Рабочей группы

4.1. Все члены Рабочей группы имеют равные права и имеют право вносить предложения по улучшению работы Рабочей группы, по изменению и дополнению критериев оценки эффективности деятельности работников школы.

Рабочая группа вправе пересматривать показатели и критерии для установления надбавок стимулирующего характера по собственной инициативе и на основании предложений работников школы не чаще двух раз в год.

4.2. Каждый член Рабочей группы имеет право одного голоса.

4.3. Член Рабочей группы обязан принимать участие в работе Рабочей группы, действовать при этом исходя из принципов добросовестности, принципиальности и объективности, компетентности и здравого смысла.

4.4. Каждый член Рабочей группы имеет право:

- запрашивать и изучать необходимую информацию от администрации школы, иных работников.
- участвовать в обсуждении и принятии решений Рабочей группы, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.
- инициировать проведение заседания Рабочей группы по любому вопросу, относящемуся к компетенции Рабочей группы.
- выйти из ее состава в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме, при изменении членом Рабочей группы места работы или должности.

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

- не разглашать и не использовать в личных интересах и в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию, полученную в процессе деятельности в качестве члена Рабочей группы;
- не распространять в любой форме среди работников школы полученные в процессе деятельности Рабочей группы сведения и материалы без решения Рабочей группы

4.6. Рабочая группа в своей деятельности подотчета директору школы.

5. Ответственность Рабочей группы

Рабочая группа школы несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

5.2. За соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности.

5.3. За компетентность принимаемых решений.

5.4. За разглашение в неофициальном порядке сведений, полученных в процессе деятельности в качестве члена Рабочей группы, а также сведений, составляющих коммерческую тайну.

6. Делопроизводство

6.1. Заседания Рабочей группы оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие/отсутствие членов Рабочей группы;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Рабочей группы и приглашенных лиц;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем, секретарем и членами Рабочей группы, присутствовавшими на заседании.

Протоколы Рабочей группы регистрируются в журнале регистрации протоколов. Протоколы и рабочие материалы по рассмотрению вопросов Рабочей группой, хранятся у секретаря Рабочей группы.

Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью и заверяется подписью директора школы.

6.3.Обращения работников школы с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Рабочей группы школы рассматриваются председателем Рабочей группы или членами Рабочей группы по поручению председателя.

Регистрация обращений работников школы проводится канцелярией школы.