

Принято
на заседании Совета МБУДО
«ДМШ № 5 имени В.Ф. Бобылёва»
Протокол № 1
« 7 » сентября 2015 г.



Утверждено
приказом директора МБУДО
«ДМШ № 5 имени В.Ф. Бобылёва»
от « 7 » сентября 2015 г.

С.В. Морозова

**Положение о Совете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 5 имени В.Ф. Бобылёва»**

1. Общие положения
2. Задачи Совета
3. Функции Совета
4. Состав и формирование Совета
5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета
6. Организация работы Совета
7. Права и ответственность членов Совета

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение является локальным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5 имени В.Ф. Бобылёва» (далее Школа) и регламентирует деятельность высшего органа самоуправления Школы – Совета школы (далее Совет).
- 1.2. Совет является коллегиальным органом управления Школы, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.
- 1.3. Деятельность Совета осуществляется в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:
 - Конституцией РФ;
 - Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами;
 - решениями Правительства РФ;
 - Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;
 - нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления;
 - Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.4. Совет разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации Школы предложения по совершенствованию организации учебного процесса; разрабатывает план по улучшению работы Школы.

2. Задачи Совета

- 2.1. Основными задачами Совета являются:
 - 2.1.1. Оперативное планирование школьных мероприятий, решение стратегических и текущих вопросов развития Школы;
 - 2.1.2. Определение основных направлений развития Школы;
 - 2.1.3. Защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;
 - 2.1.4. Контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда в Школе.

3. Функции Совета

- 3.1. В период между конференциями Школы Совет осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции. К компетенции Совета относится:
 - 3.1.1. Обсуждение и принятие перспективного плана развития Школы;
 - 3.1.2. Разработка Устава школы, изменений и дополнений к нему с последующим представлением учредителю для утверждения и регистрации;
 - 3.1.3. Утверждение основных направлений педагогической деятельности Школы;
 - 3.1.4. Планирование и организация образовательного процесса, осуществление контроля за его ходом и результатами;
 - 3.1.5. Рассмотрение и утверждение методических направлений, а также решение вопросов содержания, методов и форм образовательного процесса, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров;
 - 3.1.6. Рассмотрение конфликтных ситуаций, возникающих между администрацией Школы, педагогическим коллективом и родителями, принятие мер к их разрешению;
 - 3.1.7. Принятие решения о создании новых структурных подразделений Школы, в том числе и для ведения разрешенной Учредителями деятельности, приносящей доход.
 - 3.1.8. Рассмотрение отчёта директора Школы по всем направлениям деятельности и оценка итогов работы Школы за год.
 - 3.1.9. Решение вопросов укрепления и совершенствования учебной и материально-технической базы.
 - 3.1.10. Рассмотрение и принятие вопроса о предоставлении Школой дополнительных образовательных платных услуг.
 - 3.1.11. Обсуждение и принятие локальных актов Школы, изменений и дополнений к ним.
 - 3.1.12. Рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса, осуществление защиты прав участников образовательного процесса.
 - 3.1.13. Контроль за исполнением трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка совместно с администрацией.
 - 3.1.14. Осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий труда и обучения в Школе.
 - 3.1.15. Установление и развитие связей с государственными и творческими организациями для создания необходимых условий разностороннего развития учащихся, творческой деятельности преподавателей Школы.
 - 3.1.16. Осуществление иных полномочий, предусмотренных внутренними документами Школы.

4. Состав и формирование Совета

- 4.1. Совет создаётся в составе не менее 15 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.
- 4.2. В состав Совета входят с правом решающего голоса представители всех категорий участников образовательного процесса, которые избираются на педагогическом совете, родительском собрании и собрании обучающихся Школы.
- 4.3. Представители в Совет избираются открытым голосованием по равной квоте нечётным числом от каждой категории участников образовательного процесса.
- 4.4. Совет избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.
- 4.5. Члены Совета избираются сроком на 3 года. Досрочные выборы Совета проводятся по требованию не менее половины его членов.
- 4.6. В случае выбытия из состава Совета одного из его членов на вакантное место могут быть кооптированы представители соответствующей категории участников образовательного процесса.
- 4.7. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 4.8. Директор Школы в трёхдневный срок после проведения процедуры выборов издаёт приказ, в котором объявляется состав Совета и назначается дата его первого заседания.
- 4.9. После издания приказа Совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий. На первом заседании сформированный в полном составе Совет выбирает председателя, заместителя председателя и секретаря Совета.

5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета

- 5.1. Председатель организует и планирует работу Совета; созывает заседания Совета и председательствует на них; организует на заседании ведение протокола; подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.
- 5.2. В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.
- 5.3. Для ведения текущих дел члены Совета избирают из своего состава секретаря, который обеспечивает подготовку и протоколирование заседаний, а также ведение документации Совета.

6. Организация работы Совета

- 6.1. Совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Совета проводятся по требованию одной трети его состава.
- 6.2. Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.
- 6.3. Процедура голосования определяется Советом.
- 6.4. Решение Совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета.
- 6.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Школы.

- 6.6. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие другие лица, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.
- 6.7. На заседании Совета ведется протокол.
- 6.7.1. Протокол заседания Совета составляется не позднее 5 дней после его проведения.
- 6.7.2. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.
- 6.7.3. Постановления и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Школы и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.
- 6.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям возлагаются на секретаря Совета.

7. Права и ответственность Совета

- 7.1. Все решения Совета, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Школы, родителей (законных представителей) и обучающихся.
- 7.2. Совет имеет следующие права:
 - член Совета может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета;
 - предлагать руководителю Школы план мероприятий по совершенствованию работы Школы;
 - присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения преподавателей, родительского комитета образовательного учреждения;
 - заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Школы;
 - участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
 - совместно с руководителем Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы и аналитические материалы о деятельности Школы для опубликования в средствах массовой информации;
 - член Совета может досрочно выйти из состава Совета.
- 7.3. Совет Школы несет ответственность за:
 - выполнение плана работы;
 - соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
 - компетентность принимаемых решений;
 - развитие принципов самоуправления Школы;
 - упрочнение авторитетности Школы.
- 7.4. Член Совета обязан принимать активное участие в его деятельности, действовать при этом добросовестно и рассудительно.
- 7.4.1. Член Совета может быть выведен из его состава за следующие нарушения:
 - пропуск более двух заседаний без уважительной причины;
 - совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Совете;
 - совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Совете.

8. Делопроизводство

- 8.1. Ежегодные планы работы Совета Школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Школы;
- 8.2. Протоколы заседаний Совета Школы, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Совета Школы», каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.
Книга протоколов заседаний Совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в его канцелярии.
- 8.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами совета по поручению председателя.
Регистрация обращений граждан проводится канцелярией Школы.