

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МУ ДО ДШИ
городского округа ЗАТО п. Горный
протокол от 29.12.2020 №5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МУ ДО ДШИ
городского округа ЗАТО п. Горный
_____ Сучкова О.А.
приказ № 11-од от 15.01.2021 г.

**Положение о Совете
Муниципального учреждения дополнительного образования
Детской школы искусств
городского округа ЗАТО п.Горный**

1. Общие положения

1.1. Совет МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный (далее Совет) как форма общественного самоуправления создается с целью развития коллективных, демократических форм в управлении учебным заведением, объединения усилий коллектива преподавателей, сотрудников, учащихся и общественных организаций для достижения высоких конечных образовательных результатов и результатов по художественно-эстетическому воспитанию.

1.2. Совет является высшим органом самоуправления в МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный и строит свою работу в тесном контакте с администрацией и в соответствии с действующим законодательством и действующими нормативными документами. Совет осуществляет оперативное планирование крупных школьных мероприятий.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательными документами:

- Конституцией РФ;
- Конвенцией ООН «О правах ребенка»;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Уставом школы;
- Положением о МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный;
- Настоящим положением.

1.4. Решения Совета считаются действительными, если в голосовании участвовало 2/3 списочного состава и проголосовало за решение большинство присутствующих членов Совета, но не менее половины лиц, участвовавших в голосовании. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

1.5. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, утверждаются приказом директора школы, после чего становятся обязательными для всех членов коллектива учебного заведения.

2. Полномочия Совета.

2.1. Заслушивает руководство МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный о ходе выполнения намеченных планов работы и проводит при необходимости их корректировку, намечает меры, способствует более эффективной работе школы;

2.2. Обсуждает Устав школы и вносит предложения по его изменению, утверждаемые на собрании трудового коллектива;

2.3. Участвует в обсуждении перспективного плана развития Школы;

2.4. Участвует в согласовании локальных актов в рамках установленной компетенции;

2.5. Рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных знаний; представление педагогических и других работников школы к государственным наградам и прочим видам поощрения; рассматривает вопросы, связанные с распределением педагогической нагрузки;

2.6. Рассматривает письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности школы, и принятие необходимых решений в рамках своей компетенции;

2.7. Заслушивает представителей коллектива с предложениями о применении мер морального и материального поощрения сотрудников школы;

2.8. Занимается организацией и контролем исполнений решений Общего собрания школы, педагогического и методического советов;

2.9. Решает вопросы обеспечений социальной защиты обучающихся;

2.10. По заявлению преподавателей и сотрудников школы рассматривает вопросы о материальной помощи;

2.11. Рассматривает вопросы охраны труда в МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный;

2.12. Принимает решения по другим важнейшим вопросам деятельности школы, не отнесенным к исключительной компетенции директора или иных органов управления.

3. Порядок формирования Совета и его состав

3.1. Совет школы формируется в составе не менее 3, но не более 7 человек и избирается на общем собрании трудового коллектива из числа лучших и авторитетных работников МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п. Горный и руководствуется в своей деятельности Положением о Совете школы.

3.2. В обязательном порядке в Совет входят:

- Директор ДШИ – является председателем Совета;
- Заместители директора по УЧ, АХЧ;
- Главный бухгалтер;
- Председатель Методического совета;
- Председатель Художественного совета;
- Заведующие отделениями школы.

3.3. Состав Совета утверждается приказом директора.

3.4. Изменения в составе Совета проводятся по требованию Общего собрания коллектива, или в связи с возникшими объективными ситуациями, такими как болезнь, увольнение, самоотвод и т.д.

3.5. Срок полномочий Совета – 1 год.

3.6. Заместитель председателя и секретарь Совета избираются из числа его членов на первом заседании.

3.7. Члены совета работают в Совете в рамках исполнения должностных обязанностей без дополнительной оплаты.

3.8. Директор МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный при наличии финансовых средств вправе поощрять членов Совета, в том числе и материально.

3.9. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный и планом работы Совета.

3.10. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

4. Права и ответственность Совета.

4.1. Совет школы имеет следующие права:

- получать информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы членов трудового коллектива школы;
- требовать по инициативе 1/3 своих членов обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности учреждения;
- рекомендовать руководителю на утверждения планы мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации воспитательно-образовательного процесса на заседания педагогического Совета, методических объединений, родительского комитета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности действующих в учреждении органов самоуправления участников образовательного процесса;

– готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для публикации в средствах массовой информации.

4.2. Совет несет ответственность за:

- несоблюдение законодательства РФ об образовании в своей деятельности;
- некомпетентность принимаемых решений;
- невыполнение плана работы;
- развитие принципов самоуправления в школе;
- неупрочение положительного имиджа и авторитета учреждения.

5. Делопроизводство Совета.

5.1. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем в папку «Протоколов заседаний Совета школы», каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

5.2. Папка «Протоколов заседаний Совета школы» вносится в номенклатуру дел МУ ДО ДШИ городского округа ЗАТО п.Горный и хранится в учебной части.

5.2. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению Председателя.