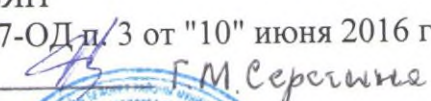


ПРИНЯТО
Советом школы
МБУ ДО ДМШ С.ВЕРХНИЙ
АВЗЯН
Протокол № 1 от "26" мая 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУ ДО ДМШ С.ВЕРХНИЙ
АВЗЯН
№ 17-ОД п. 3 от "10" июня 2016 г.


ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА
С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 35, п.2) и Уставом МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА С.ВЕРХНИЙ АВЗЯН МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛОРЕЦКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН (далее – Школа).

1.2. Совет школы – коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в деятельности Школы и автономности Школы в вопросах, отнесенных законодательством РФ области к компетенции Школы.

1.3. Совет школы является коллегиальным органом управления Школы, представляет интересы участников образовательного процесса – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Школы. Совет школы состоит из избранных членов и наделяется управленческими полномочиями при решении вопросов функционирования и развития Школы, определенными Уставом.

1.4. Решения Совета школы, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения директором Школы, администрацией, работниками Школы, всеми участниками образовательного процесса Школы.

1.5. Цель деятельности Совета школы – руководство функционированием и развитием Школы в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.

1.6. Руководство деятельностью Совета школы осуществляет избранный на заседании председатель.

1.7. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом школы и утверждаются на его заседании.

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА ШКОЛЫ

2. Задачи Совета образовательного учреждения

2.1. Разработка плана развития образовательного учреждения.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в образовательном учреждении.

2.3. Организация общественного контроля охраны здоровья участников образовательного процесса, безопасных условий его осуществления.

2.4. Организация изучения спроса населения на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.5. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

2.6. Согласование (утверждение) локальных актов образовательного учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

2.1. Совет школы решает следующие задачи:

- определение перспективных направлений функционирования и развития Школы (совместно с педагогическим советом);
- привлечение общественности к решению вопросов развития Школы;
- создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в Школе;
- защита законных прав обучающихся, работников Школы в пределах своей компетенции;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в Школе, в случае нарушения Устава Школы;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Совет школы формируется с использованием процедур выборов. Совет школы избирается на три года. В состав Совета школы входит по должности директор школы.

3.2. Количество Членов Совета школы – 11 человек. Количество членов Совета школы из числа педагогических работников школы – 3, из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 3 человека, из числа обучающихся – 3, из числа представителей администрации Школы – 2.

3.3. Члены Совета школы осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.4. Директор школы, должностное лицо, ответственное за проведение выборов членов Совета школы, формирует из числа всех категорий участников образовательного процесса избирательную комиссию и совместно с ней обеспечивает проведение соответствующих собраний участников образовательного процесса (Совета обучающихся Школы, Совета родителей Школы и педагогического совета Школы) и оформления их протоколов.

3.5. Директор школы в трехдневный срок после получения всех протоколов избирательных собраний и списка избранных членов Совета школы издает приказ об утверждении списка, назначает дату первого заседания Совета школы.

3.6. Совет школы проводит свое первое заседание, на котором избирает председателя Совета школы и его заместителя, секретаря Совета. Председателем Совета не может быть избран директор школы. С этого момента Совет школы наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы.

Директор школы вправе распустить Совет школы, если последний не проводит свои заседания более шести месяцев или систематически (более двух раз) принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, и обязан в трехмесячный срок назначить выборы нового состава Совета школы.

3.7. Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев, а также по инициативе Председателя, по требованию директора Школы, по заявлению членов Совета школы, подписанному не менее, чем одной четвертой частью членов Совета школы.

3.8. Решения Совета школы считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются квалифицированным большинством (2/3 от числа присутствующих на заседании членов) по следующим вопросам:

- согласование профилей обучения;
- утверждение программы развития школы;

- внесение изменений и дополнений в Устав школы с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение об исключении обучающегося из школы;

Решения Совета школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

3.9. Решения и протоколы заседаний Совета школы включаются в номенклатуру дел школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса школы.

3.10 Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Совета школы, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Совета школы возлагается на администрацию школы.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ШКОЛЫ

4.1. Совет школы:

- организует выполнение решений конференции образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;
- председатель Совета совместно с руководителем Школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласовывает распорядок работы Школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов управления Школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими, производственными, кооперативными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста преподавателей;
- заслушивает руководителя о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств Школы на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся Школы;
- заслушивает отчеты о работе руководителя Школы, его заместителя, других работников, вносит предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности данного образовательного учреждения и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправляемости; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ И СОВЕТА ШКОЛЫ

5.1. Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:

- Устав и локальные акты Школы;
- программа развития Школы;
- образовательные программы Школы;
- план работы Совета школы на учебный год;
- протоколы заседаний Совета школы.

5.2. Председатель Совета школы в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета школы за прошедший учебный год перед педагогическим коллективом, родительской общественностью, обучающимися.

5.3. Ежегодные планы работы Совета образовательного учреждения, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Школы.

5.4. Протоколы заседаний Совета Школы, его решения подписываются председателем Совета и секретарем. Книга протоколов заседаний Совета школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в его канцелярии. Протоколы педагогического совета по истечении учебного года подшиваются в одно дело, нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Школы.

5.5. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о Совете Школы принимается на заседании Совета школы. Срок действия данного Положения не ограничен.