

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» г. ЯРЦЕВО**

**Принято на общем собрании  
работников МБУ ДО «ДХШ» г. Ярцево**

**Утверждено  
директором МБУ ДО «ДХШ» г. Ярцево**

\_\_\_\_\_ **И.В. Протопопов**  
протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » апреля 2019 года

\_\_\_\_\_ **Ю. Н. Кузьменкова**  
приказ № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » апреля 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Совете Школы  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская художественная школа» г. Ярцево**

**город Ярцево  
2019 г**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Уставом МБУ ДО «ДХШ» г. Ярцево и определяет порядок выбора, структуру, полномочия и функции, а также порядок организации работы Совета Школы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Ярцево.

1.2. Совет Школы является коллегиальным общественным, представительным органом самоуправления школы, осуществляющим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. В своей деятельности Совет Школы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом «Об образовании в РФ»;
- типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- указами Президента и постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами и решениями органов местного самоуправления и органов управления культуры;
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Ярцево, Смоленской области;
- настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Совета Школы.

1.5. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Школы.

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

1.8. Представители, работающие в Совете Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.9. Совет Школы работает в тесном контакте с учредителем, педагогическим советом школы, родительским Советом, профсоюзным комитетом, общественными организациями, другими органами самоуправления.

1.10. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством и нормативными актами, обязательны для выполнения администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся, работниками, обучающимися. В случае принципиального разногласия администрации и Совета школы вопрос решается согласительной комиссией, далее общим собранием работников учреждения. Решения Совета школы, при необходимости, реализуются приказом директора школы.

1.11. Все решения Совета Школы своевременно доводятся до сведения Учредителя, всех членов коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся,

## **II. Задачи Совета Школы**

2.1. Организация управления учреждением на демократических началах.

2.2. Установление внутренних взаимосвязей органов самоуправления для организации и осуществления образовательного процесса.

### III. Функции Совета Школы

3.1. Принимает участие:

- в разработке Устава, его обсуждении, решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений;
- формировании правового поля деятельности учреждения (разработке или обсуждении локальных актов).

3.2. Обсуждает проекты решений об основных направлениях совершенствования и развития учреждения,

3.3. Обсуждает и принимает перспективный план развития школы.

3.4. Определяет пути взаимодействия учреждения с научно-исследовательскими, производственными и другими предприятиями и учреждениями, ассоциациями, творческими союзами, общественными организациями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников.

3.5. Обеспечивает социальную и правовую защиту участников образовательного процесса.

3.6. Принимает локальные акты по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.7. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию образовательного процесса.

3.9. Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы учреждения в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

3.10. Заслушивает директора учреждения о рациональном расходовании внебюджетных средств, определяет дополнительные источники финансирования.

3.11. Знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности учреждения органами управления культуры, других контролирующих органов и заслушивает вопросы о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе учреждения.

3.12. Участвует в принятии решения о:

- материально-техническом обеспечении и оснащении образовательного процесса, оборудования помещений;
- проведении мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся.

3.13. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы.

3.14. Рассматривает:

- представления директора учреждения на конфликтные ситуации между участниками образовательного процесса;
- жалобы и заявления обучающихся, их родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала.

3.15. Согласовывает по представлению директора учреждения:

- Программу развития Школы.
- показатели качества услуг, оказываемых учреждением в рамках муниципального задания.
- отчет о результатах деятельности школы и об использовании закрепленного за ней имущества.

3.16. Заслушивает отчеты директора учреждения, его заместителей и других работников, по итогам учебного и финансового года. В случае неудовлетворительной оценки отчета Совет вправе направить Учредителю обращение с мотивацией своей оценки и внесением предложений по совершенствованию работы администрации и педагогического коллектива в целом.

3.17. При необходимости создает временные или постоянные комиссии (рабочие группы) для решения вопросов самоуправления, устанавливает и утверждает их.

3.18. Председатель Совета Школы совместно с директором представляет интересы учреждения в государственных, общественных органах, в соответствующих организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями) обучающихся, представляют интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

#### **IV. Состав и формирование Совета школы**

4.1. Совет Школы является выборным представительным органом, осуществляющим общее руководство Школой, состоит из представителей Учредителя, педагогических работников, родителей (законных представителей) обучающихся, общественных организаций учреждения, других лиц взаимодействующих со Школой.

4.2. Совет Школы создается с использованием процедур выборов и кооптации.

4.3. Члены Совета Школы из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются открытым голосованием на заседании родительского Совета.

4.4. По итогам выборов в Совет Школы входят 2 представителя от родительского Совета школы;

4.5. Члены Совета Школы из числа работников избираются общим собранием работников школы в количестве 3 человек.

4.6. В случае выбытия выборных членов Совета Школы в двухнедельный срок проводятся довыборы. Председатель Совета Школы созывает внеочередное собрание или заседание Совета той части коллектива, представитель которой выбывший член Совета, и проводит довыборы состава Совета.

4.7. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением собрания или Совета выбравшего его коллектива.

4.8. В состав Совета Школы по должности входят директор школы, заместитель директора по учебной работе.

4.9. В состав Совета Школы с использованием процедуры кооптации входят:

- представитель от Учредителя образовательного учреждения;
- председатель Совета трудового коллектива учреждения;
- председатель профсоюзной организации школы;
- другие лица, взаимодействующие со школой.

4.10. Общая численность, срок полномочий, персональный состав совета Школы утверждается на первом организационном заседании Совета Школы.

4.11. Руководит работой Совета Школы председатель, избираемый на его первом организационном заседании тайным голосованием из числа присутствующих на заседании членов Совета. Директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем Совета.

4.12. Совет наделяется в полном объеме полномочиями, предусмотренными Уставом школы и настоящим Положением.

4.13. Председатель Совета Школы организует и планирует работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.14. В случае отсутствия Председателя Совета Школы его функции осуществляет его заместитель.

4.15. Секретарь Совета Школы ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

#### **V. Организация работы Совета Школы.**

5.1. Заседания Совета Школы считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым

большинством голосов из числа присутствующих. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.2. По приглашению члена Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

5.3. Совет Школы разрабатывает планы работы на учебный год и подготавливает отчеты о проделанной работе.

5.4. Заседания Совета Школы созываются его председателем в соответствии с планом работы, проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе Председателя, по требованию Директора, заявлению членов Совета, подписанному не менее чем одной 1/3 частью от списочного состава Совета. Дата, время, место, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета.

5.5. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета.

5.6. На заседании Совета ведется протокол. В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые постановления.

5.7. Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем в заседании, которые несут ответственность за достоверность протокола.

## **VI. Права и ответственность Совета.**

6.1. Член Совета может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава совета.

6.2. При рассмотрении любого вопроса Совет может создавать временные комиссии с привлечением специалистов.

6.3. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

6.4. Председатель Совета может с мотивируемым решением досрочно вывести любого члена Совета из его состава или заменить весь состав при его бездействии или превышении установленной компетенции.

6.5. Совет Школы несет ответственность:

- за соответствие принятых решений действующему законодательству РФ в области образования;
- реализацию принятых решений;
- организацию оптимальных условий пребывания обучающихся в учреждении.

## **VII. Документация Совета школы.**

7.1. Совет разрабатывает план работы, ведет протоколы заседаний, составляет отчеты о работе.

7.2. Руководство школы организует хранение документации Совета Школы.