УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДОД
«Школа искусств №1»

_____ Т.В. Сигачева

Приказ № 46
от «12» марта 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Школа искусств №1»

город Усть-Илимск

1 .Общие положения

1.1. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии школы в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается орган самоуправления – Совет МБОУ ДОД «Школа искусств №1», далее Совет школы.

1.2. Деятельность Совета школы направлена на реализацию программ развития Учреждения, образовательных программ и услуг, целевых программ и планов развития отдельных направлений, а также на улучшение качества образования, повышение мастерства педагогических работников, поддержку юных дарований.

1.3. Совет школы основывается на принципах демократии, гуманизма, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования, единства культурного и образовательного пространства, сохранения и развития национальных культур в условиях многонационального государства.

1.4. Совет школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями Учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом РФ « Об образовании»;
- Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей;
- Нормативными и правовыми документами Министерства образования РФ;
- Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Положение о Совете школы, дополнения и изменения к нему, разрабатываются Советом школы и утверждаются на Общем собрании трудового коллектива.

1.6. В состав Совета школы входят представители администрации и представители от трудового коллектива Учреждения. Представители от трудового коллектива избираются на Общем собрании трудового коллектива. Количественный состав и

сроки действия Совета школы определяет Общее собрание трудового коллектива.
1.7. Председателем Совета Школы является директор Учреждения. Секретарь Совета школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.
1.8. По отношению к администрации Совет школы выполняет совещательно - рекомендательную функцию.
1.9. Представители, избранные в Совет школы, выполняют свои обязанности на общественных началах.

2. Задачи Совета школы

2.1. Определение перспективных направлений функционирования и развития Учреждения (совместно с Педагогическим советом).
2.2. Создание оптимальных условий для осуществления учебно–воспитательного и учебно-производственного процесса, творческих поездок на конкурсы, фестивали, в том числе международные.
2.3. Обеспечение необходимых условий для формирования общей культуры личности, профессионального самоопределения и художественного творчества обучающихся.
2.4. Содействие профессиональной ориентации одаренных детей и обеспечение освоения ими избранной образовательной программы для поступления в средне - специальные и высшие учебные заведения культуры и искусств.
2.5. Формирование у обучающихся в процессе обучения умения приобретать и творчески применять полученные знания и навыки.
2.6. Защита законных прав обучающихся и работников Учреждения в пределах своей компетенции.
2.7. Укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями для обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся.
2.8. Предупреждение конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса.
2.9. Привлечение родительского сообщества и общественности к решению вопросов развития Учреждения.

3. Функции Совета школы

3.1. Обсуждает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, вносит в них дополнения и изменения.
3.2. Разрабатывает и утверждает программы развития и перспективные направления деятельности Учреждения, проводит оперативный анализ деятельности Учреждения.
3.3. Организует и контролирует выполнение Устава и Коллективного договора Учреждения.
3.4. Обеспечивает исполнение трудового законодательства, законодательства в области образования, в т.ч. дополнительного образования детей.
3.5. Проводит анализ и экспертную оценку эффективности результатов деятельности педагогических работников, выявляет положительные и отрицательные тенденции в организации образовательного процесса и обеспечивает разработку на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
3.6. Занимается текущим планированием работы Учреждения.
3.7. Принимает меры по устранению недостатков в организации учебно-воспитательного процесса.

3.8. Заслушивает отчеты о работе отделений Учреждения, организаторов отдельных мероприятий.
3.9. Утверждает педагогическую нагрузку и расстановку кадров на учебный год, рассматривает вопросы формирования контингента.
3.10. Заслушивает Директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Учреждения.
3.11. Осуществляет контроль за соблюдением порядка премирования работников, установление надбавок, доплат, иных выплат стимулирующего характера.
3.12. Рассматривает вопросы рационального использования бюджетных и внебюджетных ассигнований.
3.13. Осуществляет контроль за соблюдением порядка лицензирования образовательной деятельности, государственной аккредитации и аттестации работников Учреждения.
3.14. Обеспечивает анализ причин, способствующих нарушениям трудовой и производственной дисциплины, принимает меры по их предупреждению.
3.15. Проводит анализ результатов, исполнения приказов и распоряжений по Учреждению.
3.16. Планирует, организует и контролирует все общешкольные мероприятия.
3.17. Рассматривает вопросы охраны и безопасности труда, охраны жизни и здоровья учащихся.

4. Права Совета школы

4.1. Совет школы имеет право:
- принимать непосредственное участие в составлении локальных нормативных актов, планов работы и программ развития Учреждения;
- определять стратегию и основные направления деятельности Учреждения;
- давать рекомендации участникам образовательного процесса по планированию, содержанию и формам работы;
- вносить предложения по укреплению материально-технической базы и совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- обращаться за консультациями в вышестоящие и общественные организации по вопросам относящимся к своей компетенции.

5. Организация деятельности Совета школы

5.1. Работа Совета школы осуществляется по принятому на учебный год плану.
5.2. Председатель Совета школы организует и проводит заседания. Внеочередные заседания Совета школы проводятся по требованию одной трети его состава, Родительского собрания, Педагогического совета, Методического совета, Директора Учреждения.
5.3. При принятии решения все члены Совета школы обладают решающим голосом.
5.4. Решения Совета школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава, и если за него проголосовало более половины присутствовавших на заседании, среди которых были равным образом представлены все категории членов Совета школы.
5.5. Решения на Совете школы принимаются простым открытым голосованием.
5.6. На заседания Совета школы по вопросам укрепления материально-технической базы Учреждения и совершенствования образовательного процесса могут быть приглашены представители родительского сообщества и общественности.

6. Документация и отчетность Совета школы

6.1. Основными документами для организации деятельности Совета школы являются:
- отраслевые нормативно-правовые документы;
- Устав и локальные акты Учреждения;
- Программа развития Учреждения;
- целевые программы Учреждения;
- протоколы заседаний Совета школы.

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

7. Делопроизводство

Заседания Совета школы оформляются протоколом. В протоколах заседаний фиксируется ход обсуждения вопросов, предложений, замечаний, возражений членов Совета школы. Протокол подписывается председателем и секретарем. Нумерация протоколов с начала учебного года. Протоколы заседаний Совета школы хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

Положение о Совете школы рассмотрено и принято на Общем собрании трудового коллектива, протокол № 01 от 12 марта 2012 года