

Управление по культуре администрации муниципального образования
«Город Саратов»
Муниципальное бюджетное учреждение (исполнительного образования)
«Детская школа искусств № 8»

Принято на Общем собрании
трудоустроенного коллектива
МБУДО «ДШИ № 8»
протокол № 2
от 24 августа 2015 г.

Утверждаю:
директор МБУДО «ДШИ № 8»
О.В. Белоцерковский
приказ № 48-05
от 24 августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

г. Саратов
2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ; Конвенцией ООН о правах ребенка; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей; утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2012 г. № 504; Уставом МБУДО «ДШИ № 8».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельность Совета Школы МБУДО «ДШИ № 8» (далее – Школа).

1.3. Совет Школы является органом самоуправления Школы и создан для развития инициативы коллектива, расширения коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.4. Совет Школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения.

2. Задачи и функции Совета Школы

2.1. Совет Школы создаётся с целью осуществления общего руководства по всем вопросам деятельности школы, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя и руководителя (директора) образовательной организации.

2.2. Совет Школы действует на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы и иных нормативных актов, регулирующих деятельность школы.

2.3. Совет Школы, наряду с решением материально-технических и финансовых задач, несёт на себе функции методического и художественного советов школы.

2.4. К компетенции Совета Школы относится:

- принятие принципиальных решений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений;
- принятие решений по вопросам привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- утверждение годовых календарных учебных графиков;
- рассмотрение вопросов, связанных с принятием Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора и иных локальных актов Школы;
- выдвижение кандидатур из числа работников Школы к поощрениям и награждениям различного уровня.

2.5. В части исполнения функций Методического совета Школы:

- участвует в решении вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательных программ учебных курсов и дисциплин;
- участвует в решении вопросов внедрения в практическую деятельность педагогических работников достижений передового педагогического опыта;

- утверждает образовательные программы и учебные планы;
 - утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- 2.6. В части исполнения функций Художественного совета Школы принимает решение о допуске учащихся к участию в конкурсно-фестивальных, и культурно-просветительских мероприятиях различного уровня.
- 2.7. Совет Школы принимает решения по всем вопросам и направлениям своей деятельности, контролирует исполнение принятых им решений.
- 2.8. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех работников Школы.

3. Состав и деятельность Совета школы

3.1. В состав Совета Школы входят:

- директор школы;
- заместитель директора по учебной работе;
- заместитель директора по организационно-технической и административно-кадровой работе;
- заведующие учебными отделами;
- председатель СТК;
- члены совета, избранные собранием трудового коллектива из числа педагогических и других работников Школы.

3.2. Председателем Совета Школы является директор Школы.

3.3. Секретарём Совета Школы является один из заместителей директора по учебной части. Секретарь Совета Школы работает на общественных началах.

3.4. Совет Школы подотчётен Общему собранию трудового коллектива.

3.5. Совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в шесть месяцев.

3.6. Организацию выполнения решений Совета Школы осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.7. Совет Школы может собираться не в полном составе в зависимости от направления деятельности, в котором в данный момент необходимо принять решение.

3.8. Совет Школы несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций.

4. Права и ответственность Совета Школы

4.1. Все решения Совета Школы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива, родителей (законных представителей) обучающихся и учредителя.

4.2. Совет Школы имеет следующие права:

- член Совета Школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит 1/3 членов всего состава Совета Школы;

- предлагать руководителю план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Школы для опубликования в средствах массовой информации.

4.3. Совет Школы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления;
- упрочение авторитетности Школы.

5. Делопроизводство

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

5.2. Протоколы заседаний Совета Школы, его решения оформляются протоколами, в которых фиксируется ход обсуждения вопросов, указываются сроки исполнения и лица, ответственные за исполнение решений. Каждый протокол подписывается председателем Совета Школы и секретарем.

Книга протоколов заседаний Совета Школы вносится в номенклатуру дел Школы и хранится в её канцелярии.

5.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета Школы рассматриваются председателем Совета Школы или членами Совета Школы по поручению председателя.

5.4. Срок действия данного Положения неограничен.