

Рассмотрено на пед. Совете  
Протокол №1 от 15.01.2020

Утверждаю:  
Директор МБУДО с. Серменево  
  
А. М. Идиятуллина  
15 января 2020 г.



Принято на общем собрании.  
Протокол №3 от 26. 12.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ  
В  
ДЕТСКОЙ ШКОЛЕ ИСКУССТВ  
с. СЕРМЕНЕВО**

## 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 школа искусств с. Серменево муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан (далее – ДШИ).
- 1.2. Совет учреждения – коллегиальный орган, реализующий установленные законодательством принципы самоуправления в деятельности ДШИ и автономности ДШИ в вопросах, отнесенных законодательством РФ области к компетенции ДШИ.
- 1.3. Совет учреждения является коллегиальным органом управления ДШИ, представляет интересы участников образовательного процесса – обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников ДШИ. Совет школы состоит из избранных членов и наделяется полномочиями при решении вопросов функционирования и развития ДШИ, определенными Уставом.
- 1.4. Решение Совета учреждения, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения директором ДШИ, администрацией, работниками ДШИ, всеми участниками образовательного процесса ДШИ.
- 1.5. Цель деятельности Совета учреждения – руководство функционированием и развитием ДШИ в соответствии со стратегическими документами: программой развития, целевыми программами и планами развития отдельных направлений.
- 1.6. Руководство деятельностью Совета учреждения осуществляет избранный на заседании председатель.
- 1.7. Представители, избранные в Совет учреждения, выполняют свои обязанности на общественных началах.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом учреждения и утверждаются на его заседании.

## 2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

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 учреждения решает следующие задачи:
  - определение перспективных направлений функционирования и развития ДШИ (совместно с педагогическим советом);
  - привлечение общественности к решению вопросов развития ДШИ;
  - создание оптимальных условий для осуществления учебно-воспитательного процесса в ДШИ;

- защита законных прав обучающихся, работников ДШИ в пределах своей компетенции;
- решение вопросов, связанных с дальнейшим пребыванием обучающихся в ДШИ, в случае нарушения Устава ДШИ;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Совет учреждения формируется с использованием процедур выборов. Совет учреждения избирается на три года.

3.2. Количество Членов Совета учреждения – 4. Количество членов Совета учреждения из числа педагогических работников школы – 1, из числа родителей (законных представителей) обучающихся – 1, из числа обучающихся – 1, из числа представителей администрации ДШИ – директор ДШИ.

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

3.4. Директор ДШИ, должностное лицо, ответственное за проведение выборов членов Совета учреждения, формирует из числа всех категорий участников образовательного процесса избирательную комиссию и совместно с ней обеспечивает проведение соответствующих собраний участников образовательного процесса и оформления их протоколов.

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

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

Директор школы вправе распустить Совет учреждения, 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 учреждения.

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

3.8. Решения Совета учреждения считаются правомочными, если на заседании Совета учреждения 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 ДШИ с последующим представлением Учредителю для утверждения и регистрации;
- решение об исключении обучающегося из школы;

Решения Совета учреждения принимаются простым большинством голосов от числа

присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом.

3.9. Решения и протоколы заседаний Совета учреждения включаются в номенклатуру дел

школы и доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса школы.

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

#### 4. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Совет учреждения:

- организует выполнение решений конференции образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития ДШИ;
- председатель Совета совместно с руководителем ДШИ 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 ДШИ, 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 ДШИ;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия ДШИ 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 ДШИ; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств ДШИ на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся ДШИ;
- заслушивает отчеты о работе руководителя ДШИ, 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 ДШИ от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также

по обеспечению гарантий автономности образовательного учреждения, его самоуправления; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ И СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Основными документами для организации деятельности Совета учреждения являются:

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

5.2. Председатель Совета учреждения в начале нового учебного года отчитывается по результатам деятельности Совета учреждения 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 ДШИ.

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

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 ДШИ.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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