**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования**

**«Детская музыкальная школа п. Редкино»**

УТВЕРЖДЕНО приказом

 № 1/1 от 29.01.2016 г.

 Директор МБУ ДО

 «ДМШ п. Редкино»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И. Симанова

.

**Положение о Совете Учреждения**

**1. Общие положения**

1.1. Для развития самоуправления в МБУ ДО  «ДМШ п. Редкино», расширения коллегиальных демократических форм управления, для реализации прав учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса, создается и действует орган самоуправления – совет образовательного учреждения.

1.2. Совет образовательного учреждения (далее – совет) работает в тесном контакте с учредителями, руководством, общественными организациями, другими органами самоуправления и в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Совет является лидирующим среди органов самоуправления.

1.4. Члены совета избираются прямым открытым голосованием на общем собрании коллектива из числа руководства, педагогических работников, родителей обучающихся в составе не менее одного от каждой из названных отделов. Общее количество членов совета определяется собранием коллектива с учетом объема работы совета. Ежегодная ротация – не менее трети членов совета.

1.5. Из числа членов совета избирается председатель.

1.6. Совет рассматривает вопросы управления МБУ ДО «ДМШ п. Редкино» в соответствии с установленной компетенцией (раздел третий настоящего Положения) на заседаниях один из членов совета ведет протокол заседания.

1.7. Заседания совета учреждения созывается по мере необходимости.

1.8. Решения совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством РФ в области образования и утвержденные приказом МБУ ДО «ДМШ п. Редкино», обязательны для органов самоуправления и всех членов коллектива.

1.9. Все решения совета своевременно доводятся до сведения всех членов коллектива, родителей (законных представителей) и учредителя.

**2. Задачи совета**

2.1. Организация управления образовательным учреждением на демократических началах.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса и повышения качества дополнительного образования обучающихся в ДМШ.

2.3. Разработка плана развития ДМШ.

2.4. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

**3. Функции совета**

3.1. Принимает участие: в разработке Устава, его обсуждении, решает вопрос о внесении в него необходимых изменений и дополнений; формировании правового поля деятельности МБУ ДО «ДМШ п. Редкино» (разработке или обсуждении локальных актов).

3.2. Обсуждает вопросы укрепления и развития материально-технической базы МБУ ДО «ДМШ п. Редкино» в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса.

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

3.4. Председатель совета совместно с руководителем учреждения представляет интересы МБУ ДО «ДМШ п. Редкино» в государственных, общественных органах управления образованием, в соответствующих организациях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних.

3.5. Совет разрабатывает планы работы на учебный год и подготавливает отчеты о проделанной работе общему собранию членов совета.

**4. Состав Совета учреждения**

4.1. В состав Совета учреждения с правом решающего голоса входят руководитель Учреждения, педагоги, председатель профсоюзного комитета Учреждения, председатель родительского комитета.

4.2. Организует работу Совета его председатель и секретарь. Председателем Совета учреждения является руководитель Учреждения. Совет учреждения избирает из своего состава секретаря, исполняющего обязанности в течение учебного года. Председатель Совета и его секретарь работают в Совете учреждения на общественных началах.

4.3. Проведение заседаний организует председателем, который предупреждает остальных участников совещания Совета за две недели до его проведения о времени, месте и повестке совещания.

4.4. На заседание Совета учреждения могут быть приглашены представители организаций и учреждений, взаимодействующих ДМШ, обучающиеся считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава, и принятие решения проголосовало более половины присутствующих членов Совета.

4.5. Председатель Совета обеспечивает выполнение решений на последующих заседаниях Совета.

4.6. Член Совета учреждения может потребовать обсуждение любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов состава Совета.

4.7. Решения Совета учреждения, утверждённые его председателем, являются обязательными для выполнения членами трудового коллектива.

**5. Права и ответственность Совета**

5.1. Все решения Совета учреждения, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива ДМШ, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. Совет учреждения имеет следующие права:

предлагать администрации ДМШ план мероприятий по совершенствованию работы учреждения;

присутствовать и принимать участие в обсуждении вопроса о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения преподавателей, родительского комитета ДМШ;

присутствовать на итоговой аттестации выпускников ДМШ (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);

участвовать в организации и проведении общеучрежденческих мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

совместно с администрацией ДМШ готовить информационные и аналитические материалы о деятельности ДМШ для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Совет учреждения несёт ответственность за:

выполнение плана работы;

соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

компетентность принимаемых решений;

упрочнение авторитетности образовательного учреждения.

**6. Делопроизводство**

6.1. На заседании Совета учреждения секретарём ведётся протокол. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое изложение выступлений, предложений и замечаний членов совета и приглашённых лиц, принятое решение.

6.2. Протоколы Совета учреждения подписываются его председателем и секретарём.

6.3. Книга протоколов Совета учреждения нумеруется постранично. Прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.

6.4. Книга протоколов Совета хранится в делах Учреждения в течение десяти лет.