

2. ЗАДАЧИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

К исключительной компетенции Совета относятся:

2.1. Обеспечение демократического участия в управлении Учреждением родителей, педагогов.

2.2. Согласование основных направлений, программ (концепций) развития Учреждения, разработка долгосрочных образовательных программ.

2.3. Согласование продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, календаря учебного года.

2.4. Выделение приоритетных социальных, педагогических, психологических и правовых проблем в деятельности Учреждения.

2.5. Подготовка предложений для совершенствования деятельности Учреждения.

2.6. Организация изучения удовлетворенности качеством оказываемых образовательных услуг, а также спроса жителей города на предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.7. Создание комфортных условий для проведения учебно-воспитательного процесса в учреждении.

2.8. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса.

2.9. Изучение спроса жителей города по организации платных дополнительных образовательных услуг.

2.10. Оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями города.

2.11. Разработка совместно с администрацией школы программы развития образовательного учреждения.

2.12. Рассмотрение и принятие локальных актов Учреждения, отнесённых к его компетенции:

- Положение о Совете Учреждения;
- Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой МБУ ДО ДШИ;
- Положение о грамоте и благодарственном письме МБУ ДО ДШИ;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО ДШИ;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся МБУ ДО ДШИ.

3. ФУНКЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Осуществляет руководство учреждением в пределах своей компетенции в период между выборами.

3.2. Оказывает практическую помощь администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями города.

3.3. Заслушивает отчеты о работе руководителя учреждения, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение Общего собрания трудового коллектива Учреждения предложения по совершенствованию работы Учреждения.

3.4. Организует выполнение решений Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

3.5. Участвует в решении вопросов организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.

3.6. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития общеобразовательного учреждения.

3.7. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

3.8. Знакомится с итоговыми документами по проверке Учреждения, принимает участие в разработке плана мероприятий по устранению недостатков.

3.9. Представляет совместно с руководителем интересы Учреждения в государственных, муниципальных общественных органах.

3.10. Рассматривает жалобы и заявления родителей (законных представителей), обучающихся на действия (бездействие) педагогических и административных работников общеобразовательного учреждения, принимает необходимые решения в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий; предоставляет педагогических и других работников к государственным наградам и прочим видам поощрения.

4. ФОРМИРОВАНИЕ, СТРУКТУРА, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Состав Совета Учреждения формируется путём избрания на Общем собрании трудового коллектива. Численность Совета и нормы представительства определяются Общим собранием трудового коллектива.

4.2. Совет избирается сроком на один год. В состав Совета могут входить как представители педагогического коллектива, так и иные работники Учреждения, а также представители из числа обучающихся и их родителей (законных представителей). При очередных выборах состав Совета обновляется не менее чем на 1/3.

4.3. Председатель и секретарь избираются из числа членов Совета на первом, организационном заседании этого органа. Заседания Совета оформляются соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарём.

4.3. Председатель Совета готовит повестку заседаний, созывает и организует его работу, планирует работу, распределяет функциональные обязанности между членами Совета, контролирует выполнение решений, анализирует отчёты о работе членов Совета школы, отчитывается ежегодно за проделанную работу перед участниками образовательного процесса.

4.4. Секретарь избирается из числа работников для ведения делопроизводства.

4.5. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы или по мере необходимости для решения срочных вопросов по требованию не менее половины членов. Решения Совета могут приниматься в порядке письменного опроса членов. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов. Решения Совета считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его списочного состава и проголосовало за решение большинство членов Совета, но не менее половины лиц, участвовавших в голосовании.

4.6. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива Учреждения.

4.7. Члены Совета школы выполняют свои поручения на общественных началах. Деятельность членов Совета школы может стимулироваться доплатами и надбавками, согласно локальным актам учреждения, при наличии соответствующих фондов.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1. Совет Учреждения имеет следующие права:

5.1.1. Совет может предлагать руководителю Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

5.1.2. Член Совета может вынести на обсуждение вне плана любой вопрос, касающийся деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит 1/3 членов всего состава Совета;

5.1.3. Присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического Совета, отделения (отдела);

5.1.4. Заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности других органов самоуправления Учреждения, участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера;

5.1.5. Совместно с руководителем Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;

5.2. Совет несет ответственность:

5.2.1. за выполнение плана работы;

5.2.2. компетентность принимаемых решений;

5.2.4. развитие принципов самоуправления;

5.2.5. повышение авторитетности.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Ежегодные планы работы Совета Учреждения, отчёты о его деятельности.

6.2. Протоколы заседаний Совета Учреждения.

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