

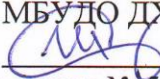
АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА Р.П. КРАСНООБСК»
(МБУДО ДХШ р.п. Краснообск)**

Принято
Педагогическим советом
МБУДО ДХШ р. п. Краснообск
протокол №1 от 26.03.2020 г.

с учетом мнения Совета Учреждения
протокол №1 от 15.04.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУДО ДХШ р. п. Краснообск
 М.Г. Шаповалова
приказ № 51 к/од
от «15» апреля 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ
Муниципального бюджетного учреждения
Новосибирского района Новосибирской области
дополнительного образования
«Детская художественная школа р.п. Краснообск»**

р.п. Краснообск-2020

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Задачи и содержание деятельности Совета Учреждения. Основные функции	3
3.	Структура и организация деятельности Совета Учреждения.....	3
4.	Документация Совета Учреждения.....	4

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных требований и Устава МБУДО ДХШ р.п. Краснообск.

1.2. Совет Муниципального бюджетного учреждения Новосибирского района Новосибирской области дополнительного образования «Детская художественная школа р.п. Краснообск» (далее – Совет Учреждения) создается в целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, и по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2. ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Совет Учреждения:

- содействует деятельности Учреждения по созданию оптимальных условий и форм организации образовательного и воспитательного процесса;
- определяет членов Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений от родительской общественности;
- формирует мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, за исключением случаев учета мнения представительных органов работников Учреждения, которые предусмотрены трудовым законодательством

3. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Совет Учреждения формируется один раз в четыре года в срок до 30 сентября.

3.2. Совет Учреждения в количестве 6 представителей состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родителей (законных представителей) обучающихся;
- работников Учреждения – участников образовательного процесса.

Представители избираются в Совет Учреждения открытым голосованием на родительском собрании, Педагогическом совете Учреждения по

квоте: по 3 представителя от родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения.

В состав Совета Учреждения входит директор Учреждения – председатель Совета Учреждения.

3.2. Заседания Совета Учреждения созываются, как правило, его председателем один раз в полугодие в соответствии с планом работы Учреждения.

3.3. Совет Учреждения избирает из своего состава секретаря для ведения протокола.

3.4. Решения Совета Учреждения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения.

3.5. Организацию выполнения утвержденных председателем решений Совета Учреждения осуществляет директор Учреждения. Результаты этой работы сообщаются Совету Учреждения на последующих его заседаниях.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет Учреждения, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов Совета Учреждения входит в номенклатуру дел ДХШ, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

4.4. Книга протоколов Совета Учреждения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.