

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств №2»**

Принято Педагогическим советом  
МБУ ДО «ДШИ №2»  
Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016г.

УТВЕРЖДЕН  
Приказом МБУ ДО «ДШИ №2»  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2016г.

Директор МБУ ДО «ДШИ №2»  
\_\_\_\_\_ Н.В. Галанова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ДИРЕКТОРА  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 2»**

г. Сарапул  
2016г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 29.08.3013 № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», лицензией Министерства образования и науки Удмуртской Республики на право образовательной деятельности, Серия 18ЛО1 № 0001327 от 01.06.2016г. рег. № 1360 выданной муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детская школа искусств №2» (далее – ДШИ №2), Уставом.

**1.2.** Совет директора ДШИ №2 (далее по тексту – Совет) – коллегиальный орган самоуправления ДШИ №2, призванный обеспечить оперативное планирование школьных мероприятий, решение стратегических и текущих вопросов ДШИ №2.

**1.3.** Деятельность Совета ДШИ №2 регламентируется данным Положением.

**1.4.** Решения Совета принимаются на заседаниях и утверждаются приказами и распоряжениями директора ДШИ №2.

**1.5.** Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом и утверждаются на его заседании.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

**2.1.** Контроль выполнения Устава.

**2.2.** Обеспечение разработки и совершенствование программы развития ДШИ №2.

**2.3.** Рассмотрение структуры и штатного расписания ДШИ №2.

**2.4.** Обсуждение и принятие плана основных общешкольных мероприятий на месяц, обсуждение и принятие отчёта основных общешкольных мероприятий за месяц.

**2.5.** Рассмотрение и решение вопросов самоуправления, подготовка проектов локальных актов ДШИ №2.

**2.6.** Обсуждение текущих финансово-хозяйственных, правовых и иных вопросов, в пределах компетенции Совета.

**2.7.** Привлечение для реализации уставных целей ДШИ №2 дополнительных источников финансирования.

**2.8.** Определение размера платных услуг, платных образовательных услуг при осуществлении образовательной деятельности по заданиям и за счёт физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемыми при приёме на обучение, по согласованию с Учредителем.

**2.9.** Определение категории социально незащищённых и одарённых детей для льготной платы за обучение.

**2.10.** Контроль за своевременным предоставлением отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального

обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и правовыми актами местного самоуправления.

**2.11.** Утверждение Положения, перечня и калькуляции по платным услугам и платным образовательным услугам ДШИ №2.

**2.12.** Выдвижение кандидатур работников ДШИ №2 к представлению в вышестоящие органы к награждению.

**2.13.** Решение других вопросов производственного и социального развития ДШИ №2, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива ДШИ №2, Педагогического совета ДШИ №2, директора ДШИ №2.

### **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СОВЕТА**

**3.1.** В состав Совета входят: директор, заместители директора, заведующие отделениями (секциями), методист, председатель профсоюзного комитета, специалист по кадрам.

**3.2.** Общее руководство деятельностью Совета осуществляет директор.

**3.3.** Совет при необходимости создаёт временные комиссии, инициативные группы по актуальным вопросам жизнедеятельности ДШИ №2, привлекает к их работе компетентных лиц.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА**

**4.1.** Совет основывает свою деятельность на принципах гласности, уважения и учёта интересов всех членов коллектива ДШИ №2.

**4.2.** Заседание Совета проводится 1 раз в месяц (последняя среда), при необходимости чаще.

**4.3.** Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета.

**4.4.** Решения Совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

**4.5.** Ход заседаний Совета и его решения оформляются протоколом.

**4.6.** Все участники образовательного процесса ДШИ №2 информируются о решениях, принятых на Совете, в пределах их компетенции.

**4.7.** Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех сотрудников ДШИ №2.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА**

### **5.1. Совет имеет право:**

- вносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы ДШИ №2;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию Совета;
- приглашать, в необходимых случаях, на заседание Совета представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с ДШИ №2 по вопросам образования, родителей (законных представителей), представителей учреждений, участвующих в финансировании ДШИ №2. Необходимость их приглашения определяет председатель Совета. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **5.2. Обязанности Совета:**

- выполнять план работы;
- принимать решения в соответствии с действующим законодательством;
- рассматривать вопросы, касающиеся деятельности ДШИ №2, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА**

Совет несёт ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений действующему законодательству;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **7. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА**

Совет должен иметь следующие документы:

- Положение о Совете;
- план работы Совета на текущий учебный год;
- протоколы заседаний.

## **8. ФОРМЫ РАБОТЫ СОВЕТА**

Формы работы Совета: открытые и закрытые заседания.

9.11. Оперативное планирование школьных мероприятий, решение стратегических и текущих вопросов Школы осуществляет Совет директора Школы. В совет директора Школы входят: администрация, заведующие отделениями (секцией), методист, председатель профкома. Деятельность Совета директора Школы регламентируется Положением о Совете директора Школы.

Совет директора Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава;

- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- рассматривает структуру и штатное расписание Школы;

- принимает Положения о структурных подразделениях Школы;

- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.

- одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников (в случае заключения в Школе коллективного договора);

- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания трудового коллектива Школы, Педагогического совета Школы, директора Школы.

Порядок организации деятельности Совета директора Школы:

- заседания Совета директора Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости.

- повестка дня заседания Совета директора Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

- заседание Совета директора Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета.

- решение Совета директора Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

- председателем Совета директора Школы является директор Школы. Секретарь Совета директора Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

- заседания Совета директора Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем.

- протоколы заседаний Совета директора Школы хранятся в делах Школы