



муниципальное бюджетное учреждение дополнительного
образования города Новосибирска

**«Детская музыкальная школа № 2
им. Е. Ф. Светланова»**

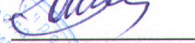
630078, Новосибирск, ул Римского-Корсакова, 3/1
Тел./факс (383) 351-26-16

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБУДО ДМШ № 2
протокол № 2 от 18 сентября 2019
с учетом мнения Совета Учреждения
протокол № 1
от «28» августа 2019 г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУДО ДМШ № 2


Е. М. Пяткевич
«18» сентября 2019



**Положение о Совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города
Новосибирска «Детская музыкальная школа № 2 им. Е. Ф. Светланова»
(Совет Учреждения)**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Уставом МБУДО ДМШ № 2 Совет муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Детская музыкальная школа № 2» (далее - Совет Учреждения) относится к коллегиальным совещательным органам управления Учреждением.

1.2. Совет Учреждения создается по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в целях учета мнения обучающихся, 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, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников.

2. Порядок формирования Совета Учреждения и его структура

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

2.2. Совет Учреждения в количестве 7 представителей состоит из представителей участников образовательного процесса:

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

2.3. 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 руководитель Учреждения – председатель Совета Учреждения.

3. Компетенция Совета Учреждения

3.1. Компетенция Совета Учреждения:

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

4. Регламент работы Совета Учреждения

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

4.2. Совет Учреждения избирает из своего состава секретаря для ведения протокола. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

4.4. Организацию выполнения утвержденных руководителем Учреждения решений Совета Учреждения осуществляет руководитель Учреждения. Результаты этой работы сообщаются Совету Учреждения на последующих его заседаниях.

4.5. Решения Совета Учреждения носят рекомендательный характер.

4.6. После утверждения приказом руководителя Учреждения решения Совета Учреждения являются обязательными для администрации Учреждения, членов трудового коллектива и участников образовательного процесса.

5. Документация Совета Учреждения

5.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания Совета, предложения и замечания членов Совета.

5.2. Секретарь Совета Учреждения ведет протокол заседания, который подписывается председателем и секретарем.

5.3. Протоколы Советов Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.