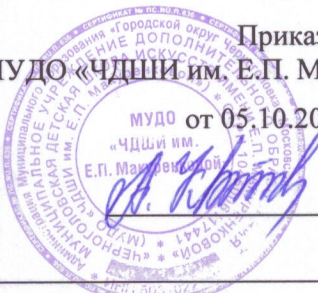


Муниципальное образование «Городской округ Черноголовка»
Московской области Российской Федерации
Муниципальное учреждение дополнительного образования
«ЧЕРНОГОЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
имени Е. П. Макуренковой»
(МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуренковой»)

Принято Общим собранием работников МУДО «ЧДШИ им Е.П. Макуренковой» Протокол № 1 от 05.10.2026 г.	«УТВЕРЖДЕНО» Приказом директора МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуренковой» от 05.10.2026 г. № 52 о/д  А.А. Кульков
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ о СОВЕТЕ
Муниципального учреждения дополнительного образования
«ЧЕРНОГОЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
имени Е.П. Макуренковой»

1. Общие положения

1.1. Совет Муниципального учреждения дополнительного образования «Черноголовская детская школа искусств имени Е.П. Макуренковой» (далее Школа) является постоянно действующим органом управления для рассмотрения основных вопросов деятельности и подготовки к рассмотрению вопросов деятельности на общем собрании работников или педагогического совета школы.

1.2. Совет школы избирается на общем собрании работников сроком на 3 (три) года.

1.3. В состав Совета школы входят: руководитель школы, его заместители, заведующие отделений (отделов), представители методического совета школы, представитель трудового коллектива Школы.

1.4. Совет школы действует на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Школы, настоящего Положения.

1.5. Решения Совета школы являются рекомендательными для коллектива Школы.

1.6. Положение о Совете школы принимается на общем собрании работников. Срок действия не ограничен.

2. Задачи и функции Совета школы

2.1. Основными задачами Совета школы являются:

2.1.1. Разработка стратегии развития с учетом лучших достижений и традиций Школы.

2.1.2. Создание оптимальных условий и организация контроля за образовательным процессом, охраной здоровья его участников, безопасными условиями его осуществления.

2.1.3. Мониторинг оценки и качества предоставляемых образовательных услуг.

2.2. Основными функциями Совета школы являются:

2.2.1. Подготовка на согласование Общего собрания работников или Педагогического совета школы нормативных локальных актов по вопросам организации общей деятельности Школы для дальнейшего утверждения руководителем Школы.

2.2.2. Подготовка к рассмотрению и обсуждению вопросов стратегии развития Школы

2.2.3. Подготовка к рассмотрению и обсуждению вопросов реализации в школе государственной политики в области культуры и образования.

2.2.4. Рассмотрение вопросов по планированию направлений работы трудового коллектива и контроль по выполнению решений общего собрания работников или педагогического совета, заслушивание предварительных отчетов коллегиальных органов управления Школы по вопросам их деятельности.

2.2.5. Подготовка решений иных вопросов, связанных с общей деятельностью школы.

2.2.6. Осуществление общего руководства в рамках установленной компетенции в период между проведениями Общего собрания работников и педагогического совета Школы.

3. Порядок организации деятельности

3.1. Совет школы проводится в соответствии с планом работы школы или по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.2. Совет школы собирается по инициативе руководителя школы или временно исполняющего обязанности руководителя школы с формированием повестки дня и оповещением членов Совета школы о проведении заседания.

3.3. Председателем Совета является руководитель школы, секретарь избирается на первом заседании Совета школы из его членов. Секретарь Совета школы работает на общественных началах.

3.4. Председатель Совета школы:

- организует деятельность Совета школы;
- организует подготовку и проведение заседания;
- контролирует выполнение решений.

3.5. Совет школы правомочен принимать решения по обсуждаемому вопросу, если в заседании принимают участие больше половины состава Совета школы.

3.6. Совет школы принимает решения простым большинством голосов присутствующих членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета школы.

3.7. Члены Совета школы вправе осуществлять участие в работе Совета, не присутствуя лично на заседании в случае использования при таком заседании средств дистанционного взаимодействия, в том числе аудиосвязи или видеосвязи.

3.8. Совет школы может проходить в дистанционном формате в период форс-мажорных и иных обстоятельств, препятствующих членам Совета школы принять участие в заседании с личным присутствием. В случае проведения Совета школы в дистанционном формате, секретарь Совета:

- рассылает повестку дня, материалы заседания и проект постановления всем участникам Совета школы,
- определяет срок внесения предложений и изменений в решение Совета,
- собирает информацию, полученную дистанционным путем, в том числе с помощью средств информационных технологий, о голосовании.

3.9. При проведении Совета школы в дистанционной форме, подсчет голосования производит секретарь с помощью средств информационных технологий, заполняет протокол Совета школы и уведомляет всех членов о результатах голосования.

3.10. Решения Совета школы оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

3.11. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы заседаний Совета школы хранятся в школе постоянно.

4.Права и ответственность

4.1. Члены Совета школы имеют право:

- участвовать в работе Совета школы;
- участвовать в организации и проведении различных мероприятий Школы;
- вносить предложения по корректировке плана мероприятий Школы, по совершенствованию работы Школы, по развитию материальной базы;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов совершенствования образовательного процесса на заседаниях совета;
- осуществлять контроль за выполнением решений общих собраний работников, Педагогического совета школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информировать коллектив об их выполнении.
- получать информацию о ходе выполнения планов и договорных

обязательств, результатах финансово- хозяйственной деятельности, принимаемых мерах по эффективной работе школы, соблюдению принципа социальной справедливости.

- вносить предложения по порядку премирования работников, установления надбавок, доплат и иных мер стимулирующего характера;
- решать другие вопросы производственного и социального развития, если они не отнесены к компетенции Общего собрания работников, Педагогического совета, директора Школы.

4.2. Члены Совета школы несут ответственность:

- за соблюдение в процессе обсуждений законодательства Российской Федерации об образовании;
- за соблюдение гарантий прав участников образовательного процесса;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления в Школе;
- за упрочение авторитета и имиджа Школы.