

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская архитектурно-художественная школа «Архимед»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 5 от «18» мая 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом Школы
протокол № 2 от «14» мая 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДАХШ «Архимед»

Э.Н. Сигналова

Приказ № 112 о/д «15» июня 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ШКОЛЫ
МБУ ДО ДАХШ «АРХИМЕД»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская архитектурно-художественная школа «Архимед» (далее Школа).

1.2. Совет родителей (законных представителей) и обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская архитектурно-художественная школа «Архимед» (далее Совет Школы) является коллегиальным органом самоуправления, реализующим принцип государственно-общественного характера управления образованием и осуществляющим в соответствии с Уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

1.3. Совет Школы осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, органов местного самоуправления, Уставом Школы, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Совет Школы как форма общественного руководства создаётся с целью контроля за соблюдением законных прав и интересов обучающихся и их законных представителей в рамках образовательного процесса.

1.5. Деятельность членов Совета Школы основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Основные функции Совета Школы

2.1. Планирование своей деятельности.

2.2. Обеспечение участия законных представителей обучающихся, самих обучающихся в управлении работы Школы.

2.3. Представление и защита законных прав и интересов обучающихся, законных представителей обучающихся.

2.4. Защита прав и интересов членов педагогического коллектива.

2.5. Содействие руководству Школы в:

- совершенствовании условий образовательного процесса;
- охране жизни и здоровья обучающихся;
- организации и проведении общих мероприятий в Школе.

2.6. Организация работы с законными представителями обучающихся по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательных отношений.

2.7. Предоставление мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей и применении к обучающимся мер дисциплинарного взыскания.

3. Задачи Совета Школы

3.1. Активное участие в:

- воспитании у обучающихся уважения к окружающим, сознательной дисциплине, культуры поведения;
- проведении разъяснительной и консультативной работы среди законных представителей обучающихся о правах, обязанностях и ответственности участников образовательных отношений;

- привлечении родителей (законных представителей) обучающихся к организации мероприятий по внешкольной работе, учебно-исследовательской и общественной деятельности, экскурсионно-туристической работы с обучающимися.

3.2. Содействие:

- администрации Школы в выполнении учащимися правил внутреннего распорядка обучающихся;
- участникам образовательных отношений в воспитании у обучающихся ответственного отношения к учебе, привитии им навыков учебного труда и самообразования;
- законным представителям обучающихся в повышении их ответственности за выполнение обязанностей по воспитанию детей.

3.3. Оказание помощи администрации Школы в организации и проведении общешкольного родительского собрания и/или родительского собрания класса.

3.4. Рассмотрение обращений в свой адрес, а также обращений к администрации Школы по поручению директора в пределах своей компетенции.

3.5. Недопущение вмешательства законных представителей обучающихся в профессиональную деятельность педагогов по личной инициативе.

3.6. Внесение предложений:

- по содержанию локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы обучающихся и их законных представителей;
- по организации образовательного процесса;
- об основных направлениях развития Школы.

3.7. Взаимодействие с Педагогическим советом, Методическим советом, и другими коллегиальными органами управления Школы в пределах своей компетенции.

4. Права Совета Школы

4.1. Обращаться к администрации и другим коллегиальным органам управления Школы и получать информацию о результатах рассмотрения обращений.

4.2. Приглашать на свои заседания законных представителей обучающихся и любых специалистов для работы в составе Совета Школы.

4.3. Принимать участие в подготовке локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы обучающихся и их законных представителей.

4.4. Давать разъяснения и принимать меры по обращениям обучающихся и их законных представителей, по соблюдению учащимися и их законными представителями требований законодательства об образовании и локальных нормативных актов Школы.

4.5. Вносить предложения администрации Школы о поощрениях обучающихся и их законных представителей.

4.6. Разрабатывать и принимать:

- план своей работы;
- планы работы своих комиссий (при необходимости);
- решения о создании или прекращении своей деятельности, о прекращении полномочий своего председателя;
- участие (в лице председателя) в заседаниях Педагогического совета, Методического совета, других органов коллегиального управления Школы при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Совета Школы.

4.7. Предоставлять мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

4.8. Осуществлять:

- выборы председателя из состава участников Совета Школы;
- проведение опросов среди обучающихся и их законных представителей (по необходимости);
- встречи с администрацией Школы по мере необходимости;
- сбор предложений законных представителей обучающихся, самих обучающихся к администрации Школы и коллегиальным органам управления Школы;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- контроль создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;
- привлечение добровольных имущественных взносов, пожертвований и других незапрещенных законом поступлений;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5. Ответственность Совета Школы

Совет несет ответственность за:

- 5.1. Соответствие принятых решений действующему законодательству, Уставу Школы и локальным нормативным актам Школы.
- 5.2. Выполнение принятых решений и рекомендаций.
- 5.3. Установление взаимопонимания между администрацией Школы и законными представителями обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Бездействие при рассмотрении обращений.

6. Формирование Совета Школы и организация его работы

- 6.1. Совет Школы формируется сроком на 3 года.
- 6.2. Совет Школы является коллегиальным органом управления. Совет Школы состоит из следующих категорий участников образовательного процесса в количестве 7 человек:
 - от обучающихся – 2 человека (по 1 представителю от старших классов);
 - от родителей (законных представителей) – 5 человек (по 1 представителю от каждой ступени образования).
- 6.3. Свою деятельность члены Совета Школы и привлекаемые к его работе лица осуществляют на безвозмездной основе.
- 6.4. Совет Школы создается с использованием процедур выборов и назначения.
- 6.5. Члены Совета Школы избираются из числа родителей (законных представителей) обучающихся на общем родительском собрании (действует правило: одна семья — один голос).
- 6.6. Члены Совета Школы из числа обучающихся избираются на общем собрании обучающихся.
- 6.8. Совет Школы считается действующим с момента утверждения его создания приказом директора Школы.
- 6.9. Совет Школы проходит на базе учреждения.
- 6.10. Участие в работе Совета Школы обязательно для всех его членов.

7. Организация работы Совета Школы

- 7.1. На своем первом заседании вновь избранный состав Совета Школы выбирает из своего состава председателя.

7.2. Персональный состав Совета Школы, его председатель утверждаются приказом директора школы.

7.3. Непосредственное руководство деятельностью Совета Школы осуществляет его председатель, который:

- обеспечивает ведение документации Совета Школы;
- координирует работу Совета Школы, его комиссий и привлекаемых к его работе лиц;
- ведет заседания Совета Школы;
- представляет администрации Школы мнение Совета Школы при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их законных представителей.

7.4. Совет Школы работает по плану, согласованному с администрацией учреждения.

7.5. Заседания Совета Школы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебном году.

7.6. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета Школы более половины его членов. Решения Совета Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. Совету Школы не отведены полномочия на принятие решений, решения последнего носят рекомендательный характер.

7.7. Установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании Совета Школы проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Совета Школы. К таким вопросам относятся рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательного учреждения и т.п. В этом случае заседания Совета Школы являются правомочными, если в них принимают участие все члены Совета Школы, за вычетом несовершеннолетних членов Совета Школы.

7.8. По вопросам, для которых Уставом школы Совету школы не отведены полномочия для принятия решений, решения носят рекомендательный характер.

7.9. Директор Школы вправе распустить Совет Школы, если он не проводит своих заседаний в установленный срок или систематически принимает решения, противоречащие законодательству. В новом составе Совет Школы образуется в течение трех месяцев со дня издания директором приказа о роспуске Совета Школы.

7.10. Член Совета Школы выводится из его состава в следующих случаях:

- по решению членов Совета Школы в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины;
- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- в связи с окончанием Школы или отчислением обучающегося, представляющего в Совете Школы обучающихся.

После вывода из состава Совета Школы его члена Совет Школы принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

8. Порядок учета мнения Совета Школы при принятии локальных нормативных актов

8.1. Перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права и интересы обучающихся и (или) их родителей (законных представителей), директор направляет проект акта и обоснование необходимости его принятия в Совет Школы.

8.2. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения Совет Школы направляет директору мотивированное мнение по проекту.

8.3. Если мотивированное мнение Совета Школы не содержит согласия с проектом локального нормативного акта или содержит предложения по его

совершенствованию, директор может либо согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом Школы с целью достижения взаимоприемлемого решения.

8.4. Если согласие не достигнуто, возникшие разногласия оформляются протоколом. После этого директор имеет право принять локальный нормативный акт, а Совет школы может его обжаловать в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Совет Школы также имеет право оспорить принятое решение в соответствии с действующим законодательством.

9. Делопроизводство Совета Школы

9.1. Заседания Совета Школы, оформляются протоколом. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов;
- вопросы, вынесенные на обсуждения;
- ход заседания собрания;
- принятые решения.

9.2. Протокол регистрируется и подписывается председателем Совета Школы.

9.3. Протокол оформляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня проведения заседания Совета Школы.

9.4. Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве Школы.