

**Положение
о Методическом совете муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Козловская детская школа искусств»
Козловского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии МБУ ДО «Козловская ДШИ» в решении вопросов, способствующих организации учебного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления создается орган самоуправления – Методический совет МБУ ДО «Козловская ДШИ» (далее – Методсовет Школы)

Методсовет Школы работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями МБУ ДО «Козловская ДШИ» и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- * Конституцией Российской Федерации;
- * Конвенцией ООН о правах ребенка;
- * Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- * указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- * типовым положением об образовательном учреждении;
- * нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- * уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- * распоряжениями главы района, начальника управления образования.

2. Задачи Методического совета МБУ ДО «Козловская ДШИ»

- 2.1. Разработка плана развития Школы на 2015-2020 гг.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации учебного процесса.
- 2.3. Организация общественного контроля за охраной здоровья учащихся, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.4. Организация изучения опроса родителей и учащихся на предоставление Школой дополнительных платных образовательных услуг.
- 2.5. Оказание практической помощи администрации Школы в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и образования района.
- 2.6. Согласование и утверждение локальных актов Школы в соответствии с установленной компетенцией.

3. Функции Методического совета МБУ ДО «Козловская ДШИ»

3.1. В период между собраниями педагогического коллектива Методсовет Школы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Методсовет Школы:

- * организует выполнение решений собрания Школы;
- * принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;
- * председатель Методсовета совместно с директором школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Школы, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) - интересы учащихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

*по представлению педагогического совета Школы обсуждает необходимость введения профилей дифференциации обучения;

*согласовывает распорядок работы Школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий, расписаний занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, выбирает по согласованию с органом управления образованием муниципалитета график каникул и устанавливает сроки их начала;

*утверждает правила внутреннего трудового распорядка Школы, положение о родительском комитете и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

*во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Школы;

*поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск преподавателей в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Школы с педагогическими и творческими коллективами, другими школами, общественными организациями и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста преподавателей;

*заслушивает директора о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Школы; определяет дополнительные источники финансирования; согласует централизацию и распределение средств Школы на его развитие и социальную защиту работников, учащихся школы;

*заслушивает отчеты о работе директора Школы, заместителей, других работников, вносит на рассмотрение собрания преподавателей предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке органами управления образованием и т.д. деятельности Школы и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в его работе;

*в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите преподавателей и администрации Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности Школы, его самоуправления; обращается по этим вопросам в муниципалитет, общественные организации.

4. Состав Методического совета МБУ ДО «Козловская ДШИ»

4.1. В состав Методсовета Школы могут избираться преподаватели, родители (законные представители), представители учредителя. Норма представительства в Совете и общая численность членов Методсовета определяются собранием педагогического коллектива Школы. Состав Методсовета ежегодно обновляется не менее, чем на треть.

4.2. Методсовет Школы собирается не реже 4 раз в год. Члены Методсовета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.3. Методсовет Школы избирает его председателя. Директор Школы входит в состав Совета на правах сопредседателя.

4.4. Для ведения протокола заседаний Методсовета из его членов избирается секретарь.

4.5. Собрание Школы может досрочно вывести члена Методсовета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Методсовета.

4.6. Решения Методсовета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Школе, устанавливающий обязательность исполнения решения Методсовета Школа всеми участниками образовательного процесса.

5. Права и ответственность Методического совета МБУ ДО «Козловская ДШИ»

5.1. Все решения Методсовета Школы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива Школы, родителей (законных представителей) и учредителя.

5.2. Методсовет Школы имеет следующие права:

*член Методсовета Школы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности Школы, если его предложение поддержит треть членов всего состава Методсовета;

*предлагать руководителю Школы план мероприятий по совершенствованию работы;

*принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета Школы;

*заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Школы;

*присутствовать на итоговой аттестации выпускников школы (для членов Методсовета, не являющихся родителями выпускников);

*участвовать в организации и проведении общешкольных мероприятий воспитательного характера для учащихся;

*совместно с директором Школы готовить информационные и аналитические материалы о деятельности школы для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. Методсовет Школы несет ответственность за:

* выполнение плана работы;

* соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании в своей деятельности;

* компетентность принимаемых решений;

* развитие принципов самоуправления школы;

* упрочение авторитетности школы.

6. Делопроизводство

6.1. Ежегодные планы работы Методсовета Школы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел школы.

6.2. Протоколы заседаний Методсовета, его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Методсовета МБУ ДО «Козловская ДШИ», каждый протокол подписывается председателем Методсовета и секретарем.

Книга протоколов заседаний Методсовета Школы вносится в номенклатуру дел школы и хранится в его канцелярии.

6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Методсовета рассматриваются председателем Методсовета или членами Методсовета по поручению председателя.

Регистрация обращений граждан проводится секретарем школы *.

* Положение о Методсовете школы принимается на собрании школы.

Срок действия данного Положения неограничен.