

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПЕЧЕНГСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 1»

(МБУДО «ДХШ № 1»)

184421, Мурманская область, Печенгский район, п. Никель, ул. Печенгская, д.1а;  
тел. (881554) 50338; электронная почта: artschooll1nikel@mail.ru; сайт: dhchl1nikel.ru

**ПРИНЯТО**

на заседании совета школы

МБУДО «ДХШ № 1»

Протокол № 2 от 18.11.2019

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБУДО

№ 92 от 18.11.2019

Васильева О.А.



## ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

### 1. Общие положения

- 1.1. Совет Школы (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, регламентирующим в соответствии с уставом школы принципы государственно-общественного управления МБУДО «Детская художественная школа № 1».
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
  - Конституцией Российской Федерации;
  - Указами Президента и Постановлениями Правительства Российской Федерации.
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.4 ст.26);
  - Устава МБУДО «ДХШ № 1»;
  - "Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 г. № 1008;
  - Нормативными правовыми актами и решениями МО Печенгский район;
  - в соответствии с другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами субъекта Российской Федерации, иными локальными нормативными актами МБУДО «ДХШ № 1».
- 1.3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 1.4. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

## **2. Задачи Совета Школы**

- 2.1. Содействие администрации Школы в совершенствовании условий осуществления образовательного процесса.
- 2.2. Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы.
- 2.3. Осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания в Школе, принимает меры к их улучшению
- 2.4. Содействует в определении программы развития Школы.
- 2.5. Содействует повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности, укреплению материально-технической базы Школы, как за счет бюджета, так и от внебюджетной деятельности.

## **3. Компетенция Совета школы**

К компетенции Совета относится:

- участие в решении вопросов по организации и совершенствованию воспитательного и образовательного процесса, в том числе в обсуждении и принятию локальных нормативных актов, затрагивающих законные права и интересы обучающихся и родителей (законных представителей);
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития школы;
- содействие развитию материально-технической базы Учреждения в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- осуществление контроля за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении; принятие мер к их улучшению;
- поддержка инициатив по совершенствованию образовательного процесса, творческих поисков педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- организация комиссий Учреждения по направлениям деятельности Учреждения, создание конфликтных комиссий.

## **4. Состав Совета**

- 4.1. В состав Совета входят родители обучающихся, преподаватели и сотрудник Школы, 1 представитель учредителя Школы, представители от общественности или органов самоуправления (по согласованию).
- 4.2. Совет формируется в составе 15 чел. Члены Совета из числа родителей избираются общим родительским собранием. Общее количество представителей родителей не менее 50 % от состава Совета.
- 4.3. Директор Школы входит в состав по должности.
- 4.4. Совет возглавляет председатель, избранный простым большинством голосов.



4.5. Представитель учредителя в Совете, директор и работники Школы не могут быть избраны председателями Совета.

4.6. Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

4.7. В случае отсутствия председателя Совета, его функции исполняют заместители, избранные Советом.

4.8. Для организации работы Совета избирается секретарь, который ведет протоколы заседаний и другую документацию Совета.

## **5. Организация работы Совета**

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год, а также по инициативе председателя, по требованию Директора Школы или членов Совета.

5.2. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины его членов.

5.3. Решения Совета школы являются рекомендательными.

## **6. Права и ответственность члена Совета**

6.1. Член Совета имеет право:

6.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решения Совета, выражать в письменной форме свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета.

6.1.2. Инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета.

6.1.3. Требовать от Администрации Школы предоставление всей необходимой для участия в работе Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6.1.4. Присутствовать на заседании педагогического совета Школы с правом совещательного голоса.

6.1.5. Досрочно выйти из состава Совета по письменному уведомлению председателя Совета.

6.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.