

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги

Принято педагогическим советом  
МБОУДО  
«ДШИ № 1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги  
от 29.12.2016 г.  
Протокол № 8



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУДО  
«ДШИ № 1 им. Н.П. Ракова» г.Калуги  
В.В.Федоров  
(Приказ от 30.12.2016г. №44)

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СОВЕТЕ ШКОЛЫ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги

#### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги в соответствии с федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012г.№273, Уставом школы.

Членами Совета школы являются:

- директор Школы;
- заместители директора;
- председатель профкома;
- работники, назначенные ответственными за реализацию дополнительных образовательных программ по соответствующему направлению;
- 1-3 работника школы, которые избираются общим собранием трудового коллектива.

Заседания Совета школы проводятся по мере необходимости

Дата, время, повестка заседания, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета школы не позднее, чем за семь дней до дня проведения заседания.

Срок полномочий Совета школы – 1 год.

Председателем Совета школы является директор. Секретарь Совета школы избирается из его членов на первом заседании.

Заседание Совета школы оформляется соответствующими протоколами, которые подписываются председателем и секретарем Совета школы.

Решение Совета школы принимается простым большинством голосов открытым голосованием, при наличии не менее 2/3 его состава. Соответствующее решение Совета школы оформляется приказом Школы.

#### 2. Функции Совета школы

К компетенции Совета школы относится:

- разработка программы развития Школы;
- разработка правил поведения обучающихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся (от четырнадцати лет), родителей (законных представителей) на действия (бездействия) педагогического и административного персонала Школы;
- заслушивание по представлению директора Школы и принятие отчета по результатам самообследования деятельности Школы;
- участие в разработке условий применения системы стимулирования качественного труда работников Школы;
- рассмотрение вопросов материального поощрения работников Школы в соответствии с локальными нормативными актами по оплате труда работников и представление своего решения по стимулирующим выплатам на утверждение директору Школы;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Школе;
- решение вопросов социального характера участников образовательного процесса;
- внесение предложений об изменениях и дополнениях в Устав Школы.

Вопросы, относящиеся к деятельности Совета школы, не урегулированные Уставом, регламентируются локальным нормативным актом Школы - Положением о Совете школы, утверждаемым приказом Школы.

### 3. Делопроизводство Совета школы.

Заседания Совета оформляются протоколом.

В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета школы;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета школы и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета школы.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Совета школы делается запись «прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Совета школы.

Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.