



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА ИМЕНИ Г.Н. АНТОНОВА»

190068 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ ПРОСПЕКТ РИМСКОГО-КОРСАКОВА 18/13 ТЕЛ./ ФАКС 246-30-44

ПРИНЯТО:

Общее собрание работников
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Санкт-Петербургская городская детская
художественная школа
имени Г.Н. Антонова»
Протокол № 1 от 02.03.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
Санкт-Петербургского государственного
бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Санкт-Петербургская городская детская
художественная школа
имени Г.Н. Антонова»
_____ И.О. Борисова

Приказ № 57 от 02.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О Совете школы
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Санкт-Петербургская городская детская художественная
школа имени Г.Н. Антонова»

2021 г.

Положение

о Совете Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская городская детская художественная школа имени Г.Н. Антонова»

1. Общие положения

Совет Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Санкт-Петербургская городская детская художественная школа имени Г.Н. Антонова» (далее - Школа) создается на основании пунктов 4,5 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. и Уставом. Совет школы (Далее Совет) является коллегиальным органом управления Школы. Совет работает в контакте с администрацией и общественными организациями учреждения.

Совет действует в соответствии с Уставом и Положением о Совете.

2. Компетенция Совета

К компетенции Совета относятся:

- осуществление контроля за выполнением решений Общего собрания, реализацией замечаний и предложений работников Учреждения, информирование трудового коллектива об их выполнении, контролирование выполнение Устава;
- разработка и подготовка Руководителю предложений о мерах, способствующих более эффективной работе Учреждения;
- согласование порядка и условий премирования работников Учреждения с учетом финансовых средств Учреждения и ограничений, установленных действующим законодательством;
- принятие решений по иным вопросам производственного и социального развития Учреждения, если они не отнесены к компетенции Общего собрания, Педагогического совета, Методического совета, Руководителя.

4. Порядок организации деятельности Совета.

4.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения или в случае необходимости по решению Руководителя.

4.2. Председателем Совета является Руководитель. В отсутствие Руководителя председателем Совета является заместитель Руководителя по учебно-воспитательной работе. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании.

4.3. Заседание Совета считается правомочным, если в нем участвует не менее 2/3 от общего числа членов Совета. Совет принимает решение путем открытого голосования простым большинством голосов. Заседания Совета оформляются протоколами, которые подписываются председателем Совета и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета хранятся в Учреждении. В случае отсутствия секретаря его функции выполняет один из членов Совета, который выбирается в начале заседания Совета. На заседания Совета могут быть приглашены сотрудники школы, не являющиеся членами Совета, участники образовательного процесса, представители организаций, взаимодействующих с школой по вопросам организации образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

Необходимость их участия в работе Совете школы определяется его председателем. Лица, приглашенные на заседание Совета школы, пользуются правом совещательного голоса. Члены Совета школы работают на безвозмездной основе.

4.4. Заседания Совета школы проводятся в соответствии с планом работы или в случае необходимости по решению директора. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета школы присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины (50 %) присутствовавших на заседании. При этом каждый член Совета имеет право только на один голос. Повестка дня заседания Совета формируется директором на основании предложений членов Совета. В случае несогласия председателя Совета с принятым решением, он может вынести его на

повторное обсуждение. Председатель Совета вправе приостановить решение Совета, известив об этом Учредителя, который в трехдневный срок должен быть ознакомлен с аргументацией Совета и его председателя для вынесения окончательного решения по спорному вопросу.

4.5. Решения Совета школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета открыты для всех участников образовательного процесса. С протоколами заседаний Совета школы по требованию может быть ознакомлен каждый участник образовательного процесса. Члены Совета имеют право присутствовать на всех мероприятиях учебного/воспитательного характера школы.

Совет несет ответственность за выполнение принятого плана работы и правильность принятых решений. Председатель Совета ежегодно отчитывается за проделанную работу перед участниками образовательного процесса.

2. Документация Совета школы

Заседания Совета оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем Совета и секретарем Совета. Протокол ведет секретарь Совета. В протоколе записывается номер, дата заседания, перечисляются присутствующие лица, заносится повестка дня Совета, кратко записываются выступления присутствующих, все предложения и замечания, решения по каждому вопросу. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года. Протоколы заседаний Совета лица хранятся в делах образовательного учреждения.