

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
УГЛИЧСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО Угличского
индустриально-педагогического колледжа

Л.М. Курилова

Приказ от 04.09.2017 г.

№ 28в/01-03



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ГПОУ ЯО УГЛИЧСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Совета ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа (далее – Совет образовательной организации).

1.2. Совет образовательной организации – выборный представительный орган общественно-государственного управления создается с целью коллегиального решения вопросов развития и совершенствования деятельности ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа.

1.3. Совет образовательной организации при осуществлении своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, настоящим Положением.

1.4. Совет образовательной организации собирается не реже одного раза в три месяца.

1.5. Общее собрание работников и представителей обучающихся образовательной организации определяет количественный состав Совета, избирает членов Совета образовательной организации тайным голосованием, проводит довыборы или перевыборы.

1.6. Члены Совета образовательной организации выполняют свои обязанности на общественных началах.

1.7. Срок полномочий членов Совета образовательной организации составляет пять лет.

1.8. Совет работает по плану, содержание которого является составной частью годового плана работы образовательной организации.

1.9. Все решения Совета образовательной организации доводятся до сведения коллектива работников образовательной организации, обучающихся, их родителей.

1.10. Совет образовательной организации координирует свою деятельность с администрацией, педагогическим Советом и другими структурами образовательной организации по вопросам, относящимся к сфере их общей деятельности. Решение Совета обязательно для выполнения работниками и обучающимися образовательной организации в части их касающейся.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Задачи Совета образовательной организации включают:

2.1.1. Осуществление самоуправленческих начал, развитие инициативы, расширение коллегиальных, демократических форм управления;

2.1.2. Рассмотрение, согласование вопросов, касающихся и способствующих эффективной организации образовательной, организационно-распорядительной, финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, совершенствования материально-технического обеспечения образовательного процесса.

2.2. Функции Совета образовательной организации включают:

- 2.2.1. Осуществление общего руководства образовательной организацией;
- 2.2.2. Координация запланированных мероприятий, контроль и анализ исполнения решений, принятых Советом образовательной организации;
- 2.2.3. Принятие решения о созыве и проведении общего собрания работников и представителей обучающихся образовательной организации;
- 2.2.3. Разработка совместно с администрацией и вынесение на обсуждение вопросов, связанных с внесением изменений и дополнений к Уставу образовательной организации; рассмотрение проекта Устава;
- 2.2.4. Принятие положения о стипендиальном обеспечении, Правил приема в образовательную организацию, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.
- 2.2.5. Определение перспектив развития образовательной организации.
- 2.2.6. Заслушивание отчетов руководителя, главного бухгалтера о проделанной работе и о результатах финансово-хозяйственной, производственной и предпринимательской деятельности образовательной организации и ее структур;
- 2.2.7. Выдвижение кандидатур для присвоения почетных званий, наград и других видов морального и материального поощрения работников образовательной организации;
- 2.2.8. Определение принципов распределения финансовых, материальных и трудовых ресурсов;
- 2.2.9. Осуществление контроля за своевременным и полным предоставлением соответствующим категориям обучающихся дополнительных видов материально-финансового обеспечения и льгот, связанных с социальной защитой, и обеспечением этих категорий обучающихся финансовыми и материальными средствами из различных источников, в том числе, от внебюджетной деятельности;
- 2.2.10. Осуществление контроля за рациональностью расходования бюджетных средств и собственных фондов образовательной организации.
- 2.2.11. Осуществление контроля за работой медицинских кабинетов и столовых в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников образовательной организации.

3. СТРУКТУРА СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. В состав Совета образовательной организации избираются представители всех категорий работников образовательной организации на общем собрании работников, представителей обучающихся, избираемых на студенческой конференции, а при необходимости - представители заинтересованных сторонних учреждений и организаций.

3.2. Процедура голосования тайная.

3.3. Количественный состав и нормы представительства от структурных подразделений определяются общим собранием работников и представителей обучающихся образовательной организации.

3.4. Руководитель образовательной организации входит в состав Совета, является его председателем.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Совет образовательной организации организует и проводит свою работу по плану, составленному с учетом предложений коллектива. План разрабатывается на год и утверждается на заседании совета.

4.2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости председателем Совета или по требованию трети его членов созывается внеплановое заседание. Члены Совета должны быть заблаговременно ознакомлены с повесткой дня очередного заседания и материалами, которые выносятся на рассмотрение Совета. Общее количество экземпляров, подготовленных материалов должно равняться количеству членов Совета.

4.3. Заседания Совета проводятся в рабочее время.

4.4. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы во главе с членами Совета, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам.

4.5. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Совет принимает решение. Общее количество вопросов одного заседания не должно быть больше трех.

4.6. Никто из членов Совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по обсуждаемым вопросам.

4.7. Решение Совета правомочно, если на заседании участвуют не менее двух третей его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов. Возражения членов Совета заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

4.7.1. В случае, если с решением, либо одним из пунктов решения не согласен директор, то это решение выносится на повторное голосование и вступает в силу, если за него проголосуют не менее двух третей всех членов Совета, но уже при тайном голосовании.

4.7.2. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

4.8. Решения Совета вступают в силу с момента его объявления коллективу, либо с момента опубликования с вывешиванием на информационном стенде образовательной организации.

4.9. Работу по реализации принятых Советом решений организуют директор и администрация образовательной организации.

4.10. Решения Совета не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ и Устава образовательной организации. Решения Совета (или отдельные их позиции) могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы в вышестоящие органы приостанавливает действие принятого решения совета, до принятий по ней решения компетентными органами, но только в отношении лица, внесшего жалобу.

5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Члены Совета, в качестве участников его деятельности, равны в своих правах.

5.1. Члены Совета (за исключением представителей администрации колледжа) не обладают властными распорядительными полномочиями и не вправе непосредственно лично вмешиваться в управленческую деятельность администрации образовательной организации, а также в педагогическую, воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

5.2. Член Совета обязан всегда действовать в рамках Устава и нормативных актов образовательной организации, законодательства РФ, а также обладать информацией по вопросам, отнесенным к деятельности Совета.

5.3. Член Совета полномочен:

5.3.1. Представлять и защищать интересы своих избирателей в Совете, администрации образовательной организации, а также в любом учреждении и организации.

5.3.2. Беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. Каждый работник и обучающийся образовательной организации обязан, по письменному запросу члена Совета образовательной организации предоставлять ему информацию в устной, либо письменной форме по поставленным вопросам.

5.3.3. Вносить предложения по плану работы Совета, повестке дня. Предложения, ограничивающие законные права и свободы сотрудников и (или) обучающихся, противоречащие законодательству РФ, отклоняются от голосования.

5.3.4. Регулярно информировать своих избирателей о деятельности Совета и о своей работе в Совете.

5.3.5. Показывать личный положительный пример в выполнении возложенных на него обязанностей.

5.3.6. Должностные лица образовательной организации обязаны обеспечивать исполнение членами Совета порученных им функций, для чего выделять необходимые помещения, канцелярские принадлежности, средства связи.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА

6.1. Секретарь Совета ведет протоколы. Все заседания Совета протоколируются. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.2. В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии участников заседания, приглашенных, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Информация о деятельности Совета вывешивается на информационном стенде.

6.5. Ответственность за ведение документации несет председатель совета образовательной организации.