

ПРИНЯТО

На общем собрании работников
Секретарь Ипполитова Н.Н.
Протокол № 2 от 22.10.2019



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ ТИК имени Героя
Советского Союза А.П.Буланова
Б.Е. Кузьмин

Приказ от 22.10.2019 № 141а / 01-06

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете колледжа

1. Общие положения

1.1. Совет областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Тейковский индустриальный колледж имени Героя Советского Союза А.П.Буланова (далее по тексту Совет) есть постоянно действующий коллегиальный представительный орган самоуправления Учреждением.

1.2. Цель создания Совета – обеспечение эффективного и качественного функционирования колледжа.

1.3. Совет осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью колледжа.

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

1.5. Совет не имеет права непосредственно вмешиваться в оперативную, распорядительную деятельность должностных лиц, так же как и в учебную, педагогическую, методическую и воспитательную деятельность педагогических работников, если она не выходит за рамки законодательства РФ, Конвенции по защите прав ребенка, правовых и нормативных документов Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки РФ, Учредителя и Устава Учреждения.

2. Компетенция Совета

В компетенцию Совета входят вопросы развития колледжа, вопросы воспитания, предоставления платных услуг, производственной, административной, хозяйственной и предпринимательской деятельности а также социальной защиты работников и обучающихся.

В полномочия Совета входят:

2.1. Рассмотрение:

- концепции развития Учреждения;
- организационной структуры и управления;
- локальных актов;
- планов по подготовке, переподготовке и повышению квалификации;
- ежегодного плана приема студентов на бюджетной и платной основах;
- проекта правил приема в Учреждение;
- смет поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств;
- персонального состава комиссии по аттестации работников;
- предложений о присвоении почетных званий и других видов поощрений работникам;
- отчетов о работе администрации, результатах учебно-воспитательной и финансовой деятельности;
- проекта правил внутреннего трудового распорядка;
- проекта правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- цен на платные образовательные и иные услуги, на продукцию Учреждения и его структур;
- договоров (при необходимости) Учреждения с юридическими и физическими лицами.

2.2. Контроль за своевременным и полным представлением соответствующим категориям обучающихся дополнительных видов материального, финансового обеспечения и льгот, связанных с социальной защитой и обеспечением этих категорий.

2.3. Контроль за работой подразделений общественного питания и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья студентов и сотрудников.

2.4. Регламентирование и контроль в Учреждении, разрешенной законом деятельности общественных (в том числе профсоюзных и молодежных) организаций, объединений, имеющих регистрацию в государственных или местных органах власти и координация проведения с ними совместных мероприятий или акций.

2.5. Санкционирование вступления Учреждения в образовательные и иные некоммерческие ассоциации, фонды, комплексы, союзы и иные объединения, при условии сохранения своей самостоятельности и статуса юридического лица, утверждение необходимых документов и делегирование представителей Учреждения в эти организации.

2.6. Санкционирование новых видов уставной, приносящей доход деятельности.

2.7. Рассмотрение и оценка итогов хозяйственной деятельности Учреждения, его структур.

2.8. Всемерное содействие росту престижа Учреждения, информирование о достижениях и высоких результатах работников и студентов средства массовой информации.

2.9. Созыв Общего собрания работников и представителей обучающихся и внесение вопросов в повестку дня.

3. Состав Совета и порядок его выборов

3.1. В состав Совета входят:

*** выборные представители:**

а) педагогических работников – 5 человек

б) администрации – 3 человека

в) представители работодателей:

- директор АО «ММЗ Вперед»

- генеральный директор ООО «Тейковское сетевое предприятие»

- генеральный директор ООО «СП «Нельша»

- индивидуальный предприниматель ИП Малюгин Д.В.

г) специалистов и служащих – 2 человека

д) студентов очной формы со сроком обучения 2 года и более – 2 человека

е) профсоюзов – 1 человек

ж) председатель родительского совета

*** директор и главный бухгалтер (по должности).**

3.2. Выборные члены Совета избираются голосованием на общем собрании сроком на 3 года.

Решение о закрытом или открытом голосовании принимается на общем собрании.

3.3. Студентов очной формы обучения выбирает Студенческий совет колледжа.

3.4. Член Совета считается избранным, если за его избрание проголосовало большинство участников собрания. В случае выбытия выборного члена Совета, до истечения его полномочий, председатель Совета в месячный срок назначает довыборы из этой же категории выборщиков.

3.5. На первом заседании вновь избранного Совета из числа его членов избираются председатель, заместитель председателя и секретарь Совета – для ведения документации.

4. Порядок работы Совета

Совет организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год, и утверждается на заседании Совета.

4.1. Заседания Совета собираются 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.

4.2. Заседания Совета проводятся в рабочее время.

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

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

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

4.6. Решение Совета правомочно, если в заседании присутствовало более пятидесяти процентов его списочного состава. Решение Совета принимается простым большинством голосов.

Возражения членов Совета заносятся в протокол, либо оформляются приложением к нему.

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

4.7. Решения Совета вступают в силу с момента его принятия, либо с момента подписания соответствующего приказа.

4.8. Работу по реализации принятых Советом решений организуют директор и администрация.

5. Полномочия членов Совета

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

5.1. Член Совета не обладает властными и распорядительными полномочиями и не вправе непосредственно лично вмешиваться в управленческую деятельность администрации, а также в педагогическую, воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

5.2. Член Совета обязан всегда действовать в рамках Устава и локальных актов Учреждения, законодательства РФ, а также владеть информацией по вопросам, отнесенным к деятельности Совета.

5.3. Член Совета полномочен:

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

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

5.3.3. Вносить предложения по плану работы Совета, повестке дня.

5.3.4. Выступать на заседаниях Совета, собраниях коллектива, перед общественностью, в средствах массовой информации с личной оценкой состояния дел в Учреждении.

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

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

6. Документация Совета

6.1. Секретарь Совета ведет книгу протоколов. Все заседания Совета протоколируются.

6.2. В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии участников заседания, приглашенных, повестка дня, краткое содержание докладов, 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. Протоколы хранятся в делах Учреждения в течение 5 лет.

Информация о деятельности Совета размещается на стенде колледжа.