



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждаю

И.о. директора

Т.А. Михайленко

Приказ от 01.09.2017 г. № 272/1



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

Принято

Общим собранием работников учреждения
протокол от 01.09.2017 г. № 1

Общие положения

1.1. Совет Учреждения есть выборный исполнительный орган самоуправления государственного бюджетного профессионального учреждения Самарской области «Тольяттинский химико-технологический техникум» (далее – Учреждение).

1.2. Цель Совета Учреждения – обеспечить эффективное и качественное функционирование Учреждения с учетом изменяющихся условий системы образования.

1.3. Совет Учреждения осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и является выборным постоянно действующим органом самоуправления.

1.4. Совет Учреждения организует общественный контроль за охраной здоровья обучающихся, преподавателей и сотрудников, за безопасными условиями его осуществления.

1.5. Совет Учреждения координирует свою деятельность с Педагогическим советом по вопросам, относящимся к сфере их общей деятельности.

1.6. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах полномочий, в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, а также Уставом и локальными нормативными правовыми актами Учреждения, являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися Учреждения.

1.7. Совет Учреждения 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 они не выходят за рамки законодательства РФ.

1.8. Совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский химико-технологический техникум» (далее - Устав), настоящего Положения.

2. Состав и порядок его выборов

2.1. В состав Совета Учреждения входят: директор, представители всех категорий работников, обучающихся и заинтересованных организаций.

2.2. Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения. Другие члены Совета Учреждения избираются на общем собрании работников.

2.3. Срок полномочий Совета Учреждения не может превышать 5 лет. Досрочные перевыборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов. Досрочные перевыборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.4. Численный состав Совета Учреждения – 11 человек. Довыборы в Совет Учреждения могут осуществляться при увольнении одного или нескольких работников, отчислении одного или нескольких обучающихся, являющихся членами Совета Учреждения.

3. Содержание организация работы Совета Учреждения

3.1. Совет Учреждения:

- определяет основные направления развития Учреждения; согласовывает перечень реализуемых образовательных программ; содействует созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- участвует в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;
- даёт оценку работы структурных подразделений Учреждения;
- устанавливает порядок использования внебюджетных финансовых средств;

- готовит предложения об изменениях в Устав Учреждения;
- принимает решения об установлении объёма и структуры приёма обучающихся;
- решает вопросы о необходимости предоставления дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- рассматривает отчёт о результатах самообследования; заслушивает ежегодные отчёты директора;
- вносит изменения и предложения в организационную структуру Учреждения.
- вносит изменения и предложения в должностные инструкции работников, в локальные акты.
- участвует в разработке Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.
- способствует росту престижа Учреждения в глазах общественности, реклама и пропаганда Учреждения, его опыта, а также опыта его работников в средствах массовой информации;
- решает другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов, отданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя.

3.3. Организацию выполнения решений Совета Учреждения осуществляет ответственные лица, указанные в конкретном решении.

3.4. Совет Учреждения собирается по мере необходимости для реализации основных разделов полномочий, но не реже, чем 4 раза в год.

Заседания Совета Учреждения могут также проводиться:

- по обращениям работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- по инициативе председателя и членов Совета Учреждения;
- в иных случаях.

4. Права и ответственность Совета Учреждения

4.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- обращаться с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

4.2. Совет Учреждения ответственен за:

- соответствие принятых решений законам и нормативным правовым актам Российской Федерации и Самарской области, а также Уставу и локальным нормативным правовым актам Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Документация Совета Учреждения

5.1. Все заседания Совета Учреждения протоколируются, секретарь Совета Учреждения ведет протоколы.

5.2. При отсутствии на заседании председателя Совета Учреждения перед началом заседания члены Совета Учреждения открытым голосованием избирают исполняющего обязанности председателя Совета Учреждения. Полномочия исполняющего обязанности председателя Совета Учреждения ограничиваются конкретным заседанием. В данном

случае протокол подписывается исполняющим обязанности председателя и секретарём Совета Учреждения.

При отсутствии на заседании секретаря Совета Учреждения перед началом заседания члены Совета Учреждения открытым голосованием избирают исполняющего обязанности секретаря Совета Учреждения. Полномочия исполняющего обязанности секретаря Совета Учреждения ограничиваются конкретным заседанием. В данном случае протокол подписывается председателем и исполняющим обязанности секретаря Совета Учреждения.

При отсутствии председателя и секретаря Совета Учреждения заседание переносится.

5.3. Протоколы оформляются с помощью электронных средств печати на листах формата А4 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. Дата протокола - это дата проведения заседания.

5.4. Как правило, протокол оформляется в день заседания Совета Учреждения. Срок оформления протокола не может превышать 3 (трёх) рабочих дней.

5.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

5.6. Протоколы хранятся в делах Учреждения в течении 5 лет.

5.7. Каждый протокол брошюруется отдельно, сшивается с указанием количества листов, заверяется подписью директора и печатью учреждения. Сшитые протоколы за каждый календарный год накапливаются в отдельной папке, где по окончании календарного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора.

5.8. Книга протоколов заседаний Совета Учреждения, хранится в Учреждении и передается по акту.