	О СОВЕТЕ ОГБПОУ УСК СМК ПД 04-01-2019	Изменение №
		Редакция 2019-03
ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001:2008)		Лист 1 из 9

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома ОГБПОУ УСК

 О. А. Уханова

«21» 03 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГБПОУ УСК

А. В. Назаренко

**Контрольный
экземпляр**

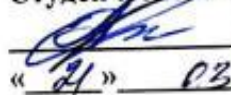

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ

Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
 «УЛЬЯНОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель


Студенческого совета ОГБПОУ УСК

 / 
 «21» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета родителей

ОГБПОУ УСК

 / Т. П. Цылова /
 «21» 03 2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Совет Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский строительный колледж» (далее - учреждение) - Совет учреждения - является коллегиальным органом, представляет интересы всех участников образовательных отношений.
- 1.2. Совет учреждения в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами СПО, нормативно-правовыми актами Ульяновской области, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Ульяновской области, Уставом Учреждения, локальными актами учреждения, приказами и распоряжениями Директора учреждения и настоящим Положением.
- 1.3. Совет учреждения координирует свою деятельность по вопросам своей компетенции с иными органами самоуправления учреждения, со всеми структурными подразделениями и администрацией учреждения, профсоюзным комитетом учреждения .

2. Задачи Совета учреждения

- 2.2. Организация и координация учебно-воспитательного и учебно- производственного процессов. ОГБПОУ «Ульяновский строительный колледж»
- 2.3. Планирование, координация и анализ финансово-хозяйственной деятельности.
- 2.4. Совершенствование системы социально-экономической поддержки сотрудников и обучающихся.
- 2.5. Рассмотрение вопросов перспективного развития учреждения .
- 2.6. Выявление стратегических и тактических проблем, требующих коллегиального решения.

3. Функции Совета учреждения

Для решения поставленных задач Совет учреждения осуществляет следующие функции:

- 3.1. Определение стратегических направлений деятельности учреждения, долгосрочных образовательных программ.
- 3.2. Создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям деятельности учреждения , определение их полномочий.
- 3.3. Рассмотрение вопросов социальной защиты прав и законных интересов участников образовательных отношений.
- 3.4. Представление работников и студентов учреждения к различным видам поощрений, включая материальные.
- 3.5. Координация деятельности общественных, в том числе молодежных организаций (объединений), не запрещенных законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Заслушивание информации и отчетов работников и студентов учреждения.
- 3.7. Принятие локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

4. Состав Совета учреждения

- 4.1. В состав Совета учреждения входят Директор, представители всех категорий работников, обучающихся, родителей обучающихся (законных представителей) и заинтересованных организаций.
- 4.2. Совет учреждения избирается из 13 человек.
- 4.3. Члены Совета учреждения, за исключением Директора, избираются на Общем собрании работников и представителей обучающихся учреждения открытым голосованием.
- 4.4. Члены Совета учреждения равны в своих правах.
- 4.5. Состав Совета учреждения обновляется ежегодно.
- 4.6. На заседании Совета учреждения избирается его председатель и секретарь.

Председатель Совета учреждения:

О СОВЕТЕ ОГБПОУ УСК	СМК ПД 04-01-2018
	Лист 2 из 9

- организует работу Совета учреждения;
- созывает заседания Совета учреждения и председательствует на них;
- обладает правом решающего голоса при принятии решений в случае равенства голосов членов Совета учреждения;
- подписывает решения Совета учреждения и контролирует ход их выполнения.

Секретарь Совета учреждения:

- готовит необходимые документы к заседаниям Совета учреждения;
- озвучивает повестку дня;
- ведет протокол заседания Совета учреждения;
- подписывает протокол заседания Совета учреждения, оформляет выписки из протоколов, осуществляет рассылку протоколов заседаний;
- оповещает членов Совета учреждения и приглашенных на заседания Совета учреждения о дате, времени и месте проведения очередного заседания;
- своевременно направляет решения и рекомендации Совета учреждения исполнителям;
- осуществляет хранение документации Совета учреждения;
- выполняет другие обязанности, возложенные на него Советом учреждения.

5. Права, обязанности и ответственность Совета учреждения

5.1. Совет учреждения имеет право:

- предлагать Директору учреждения план мероприятий по совершенствованию работы учреждения ;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического, Методического советов учреждения ;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности Учреждения других органов самоуправления учреждения ;
- присутствовать на итоговой аттестации выпускников учреждения (для членов Совета учреждения, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся Учреждения ;
- по согласованию с Директором учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения для опубликования на официальном сайте учреждения , Интернет-ресурсах и в средствах массовой информации;
- приглашать на заседания Совета учреждения любых работников учреждения и обучающихся для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета учреждения ;
- создавать постоянные и временные комиссии для подготовки материалов к заседаниям Совета учреждения, определять структуру и количество членов в комиссиях, утверждать задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий, привлекать необходимых специалистов, не входящих в Совет учреждения.

5.2. Совет учреждения обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции.

5.3. Совет учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за соблюдение законодательства Российской Федерации в своей деятельности;
- за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию. В случае неприятия решения Советом учреждения в установленные сроки Директор учреждения вправе принять решение самостоятельно;
- за развитие принципов самоуправления;
- за своевременные разработку и утверждение соответствующих положений;
- за упрочение авторитетности учреждения.

6. Права, обязанности и ответственность членов Совета учреждения

6.1. Члены Совета учреждения имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета учреждения ;
- открыто высказывать свое мнение;
- вносить на рассмотрение Совета учреждения вне плана любой вопрос, касающийся деятельности учреждения ;
- вносить предложения по планированию работы Совета учреждения ;
- запрашивать у администрации Учреждения необходимые материалы для подготовки к заседаниям Совета Учреждения ;
- принимать или не принимать решение Совета учреждения ;
- контролировать выполнение решений Совета учреждения ;
- входить в другие органы самоуправления учреждения ;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением и поручениями председателя Совета учреждения .

6.2. Члены Совета учреждения обязаны:

- содействовать достижению целей и задач Совета учреждения , определенных настоящим Положением;
- представлять и защищать интересы своих избирателей в Совете учреждения , администрации Учреждения , а также в любом учреждении или организации;
- активно участвовать в работе Совета учреждения , регулярно посещать заседания, готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения Совета учреждения ;
- готовить доклады, выступления, необходимую документацию;
- соблюдать управленческую и педагогическую этики;
- признавать и выполнять требования настоящего Положения;
- самостоятельно повышать свою профессиональную квалификацию как члена Совета учреждения .

6.3. Члены Совета учреждения несут коллективную ответственность за принимаемые решения или их отсутствие.

6.4. Член Совета учреждения (за исключением представителей администрации) не обладает властными и распорядительными полномочиями и не вправе непосредственно лично вмешиваться в управленческую деятельность администрации учреждения , а также в педагогическую, воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

6.5. Все члены Совета учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

7. Организация деятельности Совета учреждения

7.1. Совет учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы учреждения на учебный год.

7.2. Организационной формой работы Совета учреждения являются заседания, которые созываются председателем в рабочее время не реже одного раза в полугодие. Конкретные даты заседаний устанавливаются председателем Совета учреждения. При необходимости может быть проведено внеплановое заседание.

7.3. Личное присутствие членов Совета учреждения на заседании обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам.

7.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, если на его заседании присутствует не менее двух третей состава Совета учреждения и считается принятым, если за его решение проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равных результатах голосования право решающего голоса принадлежит председателю Совета учреждения .

- 7.5. Решения Совета учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. В случае необходимости решение Совета учреждения объявляется приказом Директора учреждения.
- 7.6. По каждому конкретному вопросу принимается решение с указанием сроков исполнения и указанием исполнителей.
- 7.7. В случае несогласия с принятым решением член Совета учреждения может письменно изложить своё мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Совета учреждения.
- 7.8. При несогласии членов коллектива учреждения с решением Совета учреждения, по требованию 1/3 коллектива, собрания студентов, Совет учреждения в 10-дневный срок после выдвинутых требований созывает внеочередное Общее собрание работников и представителей обучающихся или проводит собрания по подразделениям для рассмотрения конкретной проблемы.
- 7.9. В случае возникновения конфликта между Советом учреждения и Директором учреждения (несогласия Директора с решением Совета учреждения и/или несогласия Совета учреждения с решением (приказом Директора), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает Учредитель.
- 7.10. Председатель Совета учреждения организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение Совета учреждения.
- 7.11. Все решения Совета учреждения своевременно доводятся до сведения коллектива, родителей (законных представителей) и в случае требования - Учредителя.

8. Документация Совета учреждения

- 8.1. Обязательными документами Совета учреждения являются план работы и протокол заседаний.
- 8.2. Протоколы заседаний ведет секретарь Совета учреждения.
- 8.3. Протоколы заседаний Совета учреждения оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений, замечания и предложения членов Совета Учреждения, принятое решение по обсуждаемому вопросу.
- 8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 8.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.
- 8.6. Протоколы Совета учреждения пронумеровываются постранично, прошнуровываются.
- 8.7. Протоколы заседаний Совета учреждения входят в номенклатуру дел Учреждения.
- 8.8. Протоколы Совета учреждения хранятся постоянно.

9. Порядок принятия настоящего Положения, внесения изменений и дополнений в него

- 9.1. Положение рассматривается и обсуждается на заседании Совета учреждения, принимается на Общем собрании работников и представителей обучающихся учреждения, утверждается Директором учреждения.
- 9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе Совета Учреждения, администрации учреждения, структурных подразделений учреждения, органов самоуправления учреждения и иных заинтересованных лиц.
- 9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в порядке аналогичном принятию настоящего Положения.

Разработчик:

Директор учреждения

А. В. Назаренко

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по НМР

