

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом ГБПОУ «ГК г. Сызрани» приказом ГБПОУ «ГК г. Сызрани»
Сызрани» от «27» сентября 2015 г. № 44-0

протокол от «27» сентября 2015 г. № 1



Директор

П.В. Салугин

ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете

г.о. Сызрань, 2015

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение) - государственно-общественный коллегиальный орган самоуправления, формируемый из представителей участников образовательного процесса, работодателей, общественных объединений, имеющий управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития Учреждения.

1.2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Самарской области, уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Основные полномочия Управляющего совета

2.1. Перечень утверждающих полномочий Управляющего совета:

2.1.1. Утверждает программу развития Учреждения, а также проекты Учреждения.

2.1.2. Утверждает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателей, мастеров производственного обучения, разработанных совместно с (или предложенных) администрацией Учреждения.

2.1.3. Утверждает ежегодный публичный отчет о деятельности Учреждения, разработанного совместно с (или предложенного) администрацией и педагогическим коллективом Учреждения.

2.1.4. Утверждает порядок использования внебюджетных средств Учреждения.

2.1.5. Утверждает перечень и виды платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

2.2. Перечень согласующих полномочий Управляющего совета:

2.2.1. Согласовывает достигнутые значения показателей эффективности деятельности директора Учреждения.

2.2.2. Согласовывает план и программу профориентационной работы и маркетинговой политики Учреждения.

2.2.3. Согласовывает локальные акты Учреждения.

2.3. Управляющий совет вносит следующие предложения:

2.3.1. Учредителю Учреждения – о продлении (расторжении) трудового договора с директором Учреждения.

2.3.2. Директору Учреждения:

- о продлении (расторжении) срочного трудового договора с преподавателем и (или) мастером производственного обучения;
- о поощрении преподавателей и (или) мастеров производственного обучения за высокие достижения в профессиональной деятельности;
- о стипендиальной и грантовой поддержке обучающихся, проявивших высокие учебные (учебно-производственные) достижения;
- о принятии мер по фактам действий (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), повлекших (влекущих) за собой ухудшение условий организации образовательного процесса и (или) содержание обучающихся.

2.4. Управляющий совет вправе реализовывать свои управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития Учреждения также и по иным вопросам, не перечисленным в п.2.1-2.3. настоящего Положения.

2.5. Управляющий совет отчитывается в своей деятельности перед Конференцией работников и обучающихся Учреждения не реже одного раза в год.

3. Состав Управляющего совета

3.1.1. Управляющий совет формируется из представителей участников образовательного процесса, работодателей, общественных объединений.

3.1.2. Управляющий совет создается в составе не менее 9 и не более 21 члена с использованием процедур выборов и назначения.

3.1.3. Максимальный срок членства в Управляющем совете - 5 лет.

3.2. Персональный состав Управляющего совета утверждается решением Конференции работников и обучающихся Учреждения (простым большинством

голосов).

4. Управлению деятельностью Управляющего совета

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

4.2. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения не могут быть избраны председателем и заместителем председателя.

4.3. Председатель Управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания Управляющего совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Управляющего совета (за исключением лиц, указанных в п. 4.2. настоящего Положения) простым большинством голосов.

4.5. Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который ведет протокол заседаний Управляющего совета, другую документацию, участвует в подготовке заседаний.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора Учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 25% членов Управляющего совета».

5.2. Дата, время, повестка заседания Управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Управляющего совета не позднее, чем за три дня до заседания Управляющего совета.

5.3. Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало более половины его членов.

5.4. По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами

совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

5.5. Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.6. Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Управляющего совета и заносятся в протокол.

5.7. На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания оформляется не позднее пяти дней после его проведения.

В протоколе заседания совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании (наличие кворума);
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- особые мнения членов совета по вопросам, рассматриваемым на заседании;
- принятые решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании и секретарем.

5.8. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям совета возлагается на директора Учреждения и его заместителей.

5.9. Для организации деятельности Управляющий совет может создавать временные рабочие группы, привлекая к работе в них работников Учреждения, а также (по согласованию) представителей организаций, общественных объединений и научных учреждений.

Рассмотрено на Совете родителей Учреждения
протокол № 1 от «27» февраля 2015 г.

Рассмотрено на Студенческом совете Учреждения
протокол № 1 от «27» февраля 2015 г.



Процито, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листа (ов)

Директор _____ П.В. Салугин

« 24 февраля 2015 г.