

Министерство образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Самарский политехнический колледж»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ  
«Самарский политехнический колледж»  
К.В. Воякин  
« 24 » \_\_\_\_\_ 2014 года

Положение  
о Совете Учреждения  
государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждении  
Самарской области  
«Самарский политехнический колледж»

Принято Советом Учреждения

Протокол № 1 от « 24 » 11 2014г

Самара, 2014

## 1. Общие положения

1.1 Управление государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Самарской области «Самарский политехнический колледж», (далее - Учреждение ) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Самарской области, Уставом и на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.2 Общее руководство Учреждением осуществляется Советом Учреждения.

1.3. Данное Положение определяет предмет деятельности, задачи, права участников, порядок работы Совета Учреждения

1.4. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции, обязательны для исполнения всеми органами управления колледжа, администрацией, всеми категориями работников и обучающимися.

1.5. Совет Учреждения в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- законом Российской Федерации «Об образовании»;
- законодательством Самарской области;
- другими законодательными актами Российской Федерации;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (колледжа);
- Уставом ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»;
- Планом стратегического развития ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»;
- нормативными документами ГБПОУ «Самарский политехнический колледж»;
- настоящим Положением

## 2. Предмет деятельности

3.1 Совет Учреждения – выборный представительный орган. В состав Совета входят директор Учреждения, представители всех категорий работников, обучающихся и заинтересованных организаций.

3.2 Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения либо лицо, выбранное из числа членов Совета Учреждения. Другие члены Совета Учреждения избираются Конференцией.

3.3 Срок полномочий Совета Учреждения не может превышать 5 лет. Досрочные пере выборы проводятся по требованию не менее половины его членов.

## 4. Задачи

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;
- дает оценку работы структурных подразделений Учреждения;

- устанавливает порядок использования внебюджетных финансовых средств;
- готовит предложения об изменениях в Устав Учреждения;
- принимает решения об установлении объема и структуры приема обучающихся;
- решает вопросы о необходимости предоставления дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;
- рассматривает отчет о результатах самообследования;
- заслушивает ежегодные отчеты директора;
- решает другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

#### 4. Права участников

4.1. Каждый участник Совета Учреждения имеет право участвовать в свободном и деловом обсуждении вопросов, входящих в повестку дня. Возражения, несогласия с принятым решением по желанию участника заносятся в протокол.

4.2 Каждый участник Совета Учреждения вправе вносить свои предложения в повестку заседания.

4.3. Участники Совета Учреждения равны в своих правах. Каждый участник имеет право одного решающего голоса.

4.4. Совет Учреждения принимает решения на принципах демократии и гласности. Эти решения могут быть отменены только самим Советом Учреждения или в судебном порядке.

#### 5. Обязанности участников

5.1. Участники Совета Учреждения обязаны посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, добросовестно выполнять решения.

#### 6. Порядок вывода из состава членов Совета Учреждения.

6.1. Полномочия члена Совета Учреждения могут быть прекращены досрочно по требованию не менее половины его членов.

6.2. В случае увольнения из Учреждения члена Совета Учреждения он автоматически выбывает из состава Совета Учреждения.

6.3. Избрание нового члена Совета Учреждения осуществляется в установленном порядке и объявляется приказом директора Учреждения.

6.4. Вывод из состава Совета Учреждения возможен по следующим причинам:

- по собственному желанию (заявлению) члена Совета Учреждения;
- при невозможности исполнять обязанности члена Совета Учреждения (длительное, более 3-х месяцев отсутствие, иные случаи);

## 7. Порядок работы

- 7.1. Перед началом работы Совета Учреждения осуществляется регистрация участников.
- 7.2. Совет Учреждения считается правомочным, если на момент его открытия зарегистрировалось не менее чем половины от списочного состава участников Совета Учреждения.
- 7.3. Совет Учреждения формирует свои рабочие органы: избирает председателя или президиум Совета Учреждения (по решению Конференции), секретаря.
- 7.4. После избрания президиума (председателя) Совета Учреждения им осуществляется ведение Совета Учреждения.
- 7.5. Решение Совета Учреждения принимается простым большинством голосов при наличии не менее половины списочного состава Совета Учреждения.
- 7.6. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием.
- 7.8. По остальным вопросам порядок Совета Учреждения определяется самим Советом Учреждения.

## 8. Документация

- 8.1. Обязательным документом Совета Учреждения является протокол заседаний и список участников.
- 8.2. Секретарь Совета Учреждения ведёт книгу протоколов. Все заседания Совета Учреждения протоколируются. В протоколе заседания указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии участников заседания, приглашённых, 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. Протоколы подписываются председателем (заместителем председателя) и секретарём Совета Учреждения. Протокол хранится в делах Учреждения в течение 10 лет. Информация о деятельности Совета Учреждения публикуется на сайте в соответствующем разделе и на информационных стендах в Учреждении.

## 9. Заключительные положения

- 9.1. Срок действия Положения не ограничен.
- 9.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.