

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Черемшанский аграрный техникум»

Локальный акт № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «ЧАТ»

_____ В.А.Островский

« ____ » _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете Учреждения ГАПОУ «ЧАТ»

Принят на заседании
педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2019г.

Черемшан 2019г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» № 464 от 14.06.2013 г.

1.2. Совет Учреждения осуществляет общее руководство государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Черемшанский аграрный техникум» в рамках полномочий, определяемых Уставом Учреждения.

1.3. Председателем Совета Учреждения является директор Учреждения (далее — Директор).

1.4. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления по рассмотрению и решению вопросов, связанных с осуществлением Учреждением образовательной деятельности.

II. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. В состав Совета Учреждения входят Директор, представители всех категорий работников.

2.2. Члены Совета Учреждения избираются Общим собранием открытым голосованием на альтернативной основе по представлению решений, принятых работниками Учреждения на собраниях структурных подразделений и представителями обучающихся.

2.3. Срок полномочий Совета Учреждения не может превышать 5 лет.

2.4. Не позже чем за два месяца до истечения срока полномочий Совета Учреждения Директор объявляет о созыве Общего собрания по выборам нового состава Совета Учреждения.

2.5. Досрочные выборы Совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов или 2/3 списочного состава трудового коллектива.

2.6. В случае увольнения (выбытия) из Учреждения члена Совета Учреждения или на основании личного заявления члена Совета Учреждения об исключении из его состава, он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

2.7. Досрочно выбывшие члены Совета Учреждения заменяются в соответствии с нормами представительства новыми членами путем их избрания на Общем собрании в установленном порядке на срок, не превышающий срок полномочий членов действующего Совета Учреждения. До избрания новых членов на освободившиеся места численность Совета Учреждения определяется по его фактическому составу.

III. КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. К компетенции совета Учреждения относятся следующие основные полномочия:

- 1) рассмотрение и принятие программы развития Учреждения;
- 2) осуществление деятельности по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- 3) определение показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности работников Учреждения;
- 4) рассмотрение и принятие публичного доклада и отчета о самообследовании Учреждения;
- 5) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, урегулирование споров между участниками образовательных отношений;
- 6) рассмотрение и принятие решений по вопросам:
 - инициативных предложений по развитию Учреждения;

- установления видов и условий поощрения обучающихся за успехи в учебной, физкультурно-спортивной, общественной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающихся;

3.2. Иные полномочия, порядок формирования и работы совета Учреждения регламентируются положением о совете Учреждения, которое принимается Общим собранием.

IV. СТРУКТУРА СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Председателем Совета Учреждения является Директор.

4.1.1. Председатель Совета Учреждения:

а) утверждает повестку дня очередного заседания Совета Учреждения и дату его проведения;

б) принимает решение о необходимости приглашения должностных лиц и работников сторонних организаций на заседание Совета Учреждения;

в) руководит общим ходом заседания Совета Учреждения;

г) ставит на голосование каждое предложение членов Совета Учреждения по вопросам повестки дня в порядке поступления и оглашает его результаты;

д) обладает решающим голосом при решении спорных вопросов на заседаниях Совета Учреждения;

е) делегирует свои полномочия своему заместителю в случае отсутствия.

4.2. Для обеспечения своей деятельности Совет Учреждения избирает секретаря.

4.2.1. Секретарь Совета Учреждения:

а) рассматривает поступающие в Совет Учреждения документы и обращения, готовит по внесенным документам и обращениям необходимые материалы;

б) готовит справочные и другие материалы, необходимые для рассмотрения вопросов Советом Учреждения;

в) осуществляет организационное обеспечение заседаний Совета Учреждения, оформляет принятые Советом Учреждения решения;

г) ведет протокол;

д) обеспечивает проверку исполнения решений Совета Учреждения;

е) обеспечивает четкое ведение делопроизводства, соблюдение служебной и коммерческой тайны.

4.2.2. Для осуществления своих функций секретарь имеет право:

а) получать информацию, необходимую для всестороннего анализа и подготовки вносимых на рассмотрение Совета Учреждения вопросов и осуществления контроля за исполнением принятых решений;

б) участвовать в заседаниях Совета Учреждения.

V. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТОВ РЕШЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ ИХ НА РАССМОТРЕНИЕ НА ЗАСЕДАНИЯХ СОВЕТА

5.1. Совет Учреждения принимает решения.

5.2. Проекты решений вносятся в Совет Учреждения с приложениями, в необходимых случаях, пояснительными записками, содержащими их обоснования.

5.3. При внесении в Совет Учреждения предложений, требующих принятия правовых актов, представляются проекты соответствующих актов.

VI. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА

6.1. Проект повестки дня очередного заседания Совета Учреждения формируется секретарем и представляется на утверждение председателю Совета Учреждения.

Утвержденная повестка дня Совета Учреждения вместе с соответствующими материалами не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты заседания должна быть доступна для ознакомления членов Совета Учреждения, в случае необходимости повестка дня утверждается членами Совета Учреждения на текущем заседании.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ

7.1. Заседания Совета Учреждения проводятся, как правило, не менее одного раза в год.

7.2. Решение о внеочередном заседании Совета Учреждения (изменении даты заседания Совета Учреждения) может быть принято Директором не позднее, чем за 5 дней до даты его проведения, в том числе на основании письменного заявления не менее 20% членов Совета Учреждения.

7.3. Заседание Совета Учреждения считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 списочного состава Совета Учреждения.

7.4. Заседание Совета Учреждения проходит под председательством директора. При его отсутствии и по его поручению, заседание проводит уполномоченное им лицо.

7.5. Повестка дня текущего заседания Совета Учреждения, как правило, состоит из 3-х основных разделов:

- а) основные вопросы повестки дня;
- б) текущая информация;
- в) разное.

7.6. На заседаниях Совета Учреждения решения принимаются большинством голосов его членов, участвующих в заседании.

7.7. Форма голосования определяется Советом Учреждения самостоятельно. Тайное голосование, проводится по требованию не менее 50% членов Совета Учреждения, присутствующих на заседании.

7.8. Для доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании предложений и замечаний Совет Учреждения образует, в случае необходимости, временные комиссии.

7.9. Лица, возглавляющие временные комиссии, организуют их работу и обеспечивают внесение доработанных вопросов, проектов решений в установленные Советом Учреждения сроки.

7.10. Протоколы заседаний Совета Учреждения готовятся секретарем Совета Учреждения и подписываются председательствовавшим на заседании и секретарем Совета Учреждения.

7.11. Протоколы заседания Совета Учреждения открыты для ознакомления.

7.12. Протокольные решения доводятся до исполнителей в виде выписок из протокола заседания.

7.13. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, обязательны для работников Учреждения.

7.14. При несогласии более 50% работников Учреждения с решением Совета Учреждения, вопрос выносится на обсуждение Общего собрания.