

Принято
на Общем собрании работников колледжа
Протокол № 2 от 17.11.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ИО «ЧПК»
О.Н. Мащенко
Приказ № 231 -од от 30.11.2021

ПОЛОЖЕНИЕ об Управляющем совете

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Черемховский педагогический колледж» (далее – Управляющий совет) – коллегиальный орган самоуправления, демократического характера управления образованием, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с Уставом ГБПОУ ИО «ЧПК».

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции) и иными федеральными законами, подзаконными нормативными актами;
- Законами и нормативными правовыми актами Иркутской области;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами министерства образования Иркутской области;
- Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Управляющий совет работает на общественных началах. График заседаний утверждается Управляющим советом.

1.4. Деятельность Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Цель и задачи деятельности Управляющего совета

2.1. Цель деятельности Управляющего совета - содействие осуществлению коллегиальных демографических государственно-общественных форм и принципов управления, развитию самоуправленческих инициатив работников колледжа в региональной образовательной системе.

2.2. Задачи деятельности Управляющего совета:

- определение стратегических целей, задач, направлений и программы развития колледжа;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности, рационального использования бюджетных средств и средств, полученной от иной приносящей доход деятельности;
- участие в создании в колледже оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- оказание помощи в организации и общественном контроле за соблюдением в колледже безопасных условий для всех участников образовательного процесса;
- согласование локальных нормативных актов колледжа в соответствии с установленной компетенцией.

3. Полномочия, делегируемые Управляющему совету

3.1. Полномочия Управляющего совета:

- утверждение плана развития колледжа;
- принятие Устава колледжа, изменения и дополнения к нему;
- утверждение программы развития колледжа;
- согласование режима работы колледжа;
- принятие решения о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды (стиля одежды) обучающихся;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития колледжа, утверждение направления их расходования;
- внесение предложений по составлению плана финансово – хозяйственной деятельности колледжа;
- представление интересов колледжа в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;
- принятие решения об исключении обучающегося из колледжа в рамках Устава колледжа и законодательства РФ;
- рассмотрение жалоб и заявлений участников образовательного процесса колледжа;
- согласование распределения выплат и доплат работников колледжа из стимулирующего фонда;
- согласование локальных нормативных актов, в соответствии с установленной компетенцией;
- заслушивание отчета директора и отдельных работников колледжа;
- осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в колледже;
- ежегодное представление общественности информации о состоянии дел в колледже;
- направление рекомендаций директору колледжа по вопросам заключения коллективного договора.

4. Формирование Управляющего совета и его состава

4.1. Управляющий совет формируется в составе не менее 11 человек.

4.2. В состав Управляющего совета входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок, представители работников колледжа.

4.3. В состав Управляющего совета могут входить представители от работодателей, Студенческого совета колледжа, которые могут избираться и доизбираться ежегодно, а также родители (законные представители) обучающихся, представители образовательных учреждений Иркутской области и иных некоммерческих организаций, расположенных на территории Иркутской области, граждане Российской Федерации, известные своей культурной, научной и благотворительной деятельностью.

4.3. Члены Управляющего совета из числа работников колледжа избираются общим собранием работников колледжа. Количество членов Управляющего совета из числа работников колледжа составляет 5 (пять) человек. При этом не менее чем две трети из них должны являться педагогическими работниками.

4.4. Кандидатуры членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся рассматриваются и принимаются на заседании

Управляющего Совета. Количество членов Совета из числа родителей составляет не более 4 (четырёх) человек.

4.5. Члены Управляющего совета из числа представителей обучающихся избираются Студенческим советом колледжа. Количество членов Управляющего совета из числа представителей обучающихся составляет не более 4 (четырёх) человек.

4.6. Срок полномочий Управляющего совета не может превышать 5 лет.

4.7. Состав Управляющего совета ежегодно рассматривается на общем собрании работников колледжа и утверждается приказом директора на каждый учебный год.

4.8. Председателем Управляющего совета по должности выступает директор колледжа.

4.9. На первом заседании Управляющего совета назначается секретарь для ведения протоколов и иной документации.

4.10. Председатель Управляющего совета определяет место и время проведения заседания; дает поручения секретарю по подготовке заседания.

4.11. Секретарь Управляющего совета:

- готовит проект повестки для заседания;
- организует подготовку материалов к заседанию, проектов решений;
- информирует членов Управляющего совета о времени, месте проведения заседания;
- исполняет поручения председателя Управляющего совета;
- регистрирует членов Управляющего совета, присутствующих на заседании

(Приложение 1).

4.12. В случае отсутствия председателя Управляющего совета, его функции выполняет заместитель директора по учебной работе.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Председатель Управляющего совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Управляющего совета.

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

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

5.4. По приглашению председателя Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего 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 совета и оформляются в виде решения Управляющего совета.

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

5.7.1. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- место и дата проведения заседания;

- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования;
- особые мнения членов совета по вопросам, рассматриваемым на заседании (при наличии);
- принятые Управляющим советом решения;
- допускается в качестве приложения оформление тезисов выступлений (Приложение 2).

5.8. Протокол заседания Управляющего совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность и правильность составления протокола.

5.9. Протоколы заседаний Управляющего совета за учебный год нумеруются постранично, прошиваются и хранятся в течение 5 лет, после чего сдаются в архив по акту.

6. Комиссии Управляющего совета

6.1. Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета, выработки проектов решений и выполнения его функций в период между заседаниями возможно создание постоянных и временных комиссий Управляющего совета.

6.2. Управляющий совет определяет количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Управляющего совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

6.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Управляющий совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

6.4. Постоянные комиссии могут создаваться по основным направлениям деятельности Управляющего совета.

Временные комиссии - для подготовки отдельных вопросов деятельности колледжа, входящих в компетенцию Управляющего совета.

6.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Управляющим советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Управляющего совета.

7. Права и обязанности членов Управляющего совета

7.1. Члены Управляющего совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета по любому вопросу, относящемуся к его компетенции;
- присутствовать на заседаниях с правом совещательного голоса;
- досрочно выйти из его состава, письменно уведомив об этом председателя Управляющего совета.

7.2. Члены Управляющего совета обязаны:

- принимать участие в его работе, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и ответственности.

7.3. Члены Управляющего совета не обязаны выходить из его состава в периоды временного непосещения колледжа в связи с болезнью.

В случае если период временного отсутствия его члена превышает полгода, а также в случае, выбытия из состава коллектива работников (увольнение) или обучающихся (отчисление), его член выводится из состава по решению Управляющего совета.

7.4. Член Управляющего совета выводится из его состава по его решению в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете;
- в связи с окончанием колледжа или отчислением обучающегося, представителя обучающихся колледжа;
- в случае совершения проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- - при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию члена Совета в работе Совета: лишение родительских прав; судебное запрещение заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми; признание по решению суда недееспособным; наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение уголовного преступления.

7.5. После вывода из состава Управляющего совета его члена принимаются меры для замещения выведенного члена в установленном порядке.

7.6. Управляющий совет несет ответственность за:

- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- развитие принципов самоуправления колледжа;
- выполнение плана работы Управляющего совета;
- развитие имиджа и престижа колледжа.

8. Документация Управляющего совета

8.1. Управляющий совет имеет собственную документацию, которая обеспечивает его работу и отражает состояние его деятельности:

- извлечения из Устава колледжа об Управляющем совете;
- Положение об Управляющем совете;
- Выписка из приказа об утверждении состава Управляющего совета;
- информация о координатах членов Совета (контактный телефон, электронная почта);
- состав рабочих групп, постоянных и временных комиссий Управляющего совета и их полномочий (при наличии);
- протоколы заседаний Управляющего совета,
- протоколы заседаний рабочих групп, постоянных и временных комиссий (при наличии рабочих групп, постоянных и временных комиссий).

Приложение 1
к Положению
об Управляющем совете

**Регистрационный список
присутствующих на заседании Управляющего совета**

дата

№	ФИО работника	Роспись

Секретарь Управляющего совета _____ / ФИО _____

Образец протокола

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Черемховский педагогический колледж»**

1 пробел

**ПРОТОКОЛ
заседания Управляющего совета
00. 00. 202_ № 01
Черемхово
*1 пробел 12, 1 интервал***

Председатель ФИО
1 пробел
Секретарь ФИО
1 пробел

Присутствовали: указать.

Всего – 00 человек.

Регистрационный список прилагается (См. Прил. № 1)

1 пробел

Приглашенные: нет

1 пробел

ПОВЕСТКА

1 пробел

1,25 1.Наименование вопроса.

Отв.: ФИО, должность

2 пробела

1.СЛУШАЛИ:

ФИО – что представил (а)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Указать, что постановили , указать «в срок - до 00.00.202_».

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 00 чел.

«ПРОТИВ» - 00 чел.

«ВОЗДЕРЖАВШИЕСЯ» - 00 чел.

РЕШИЛИ:

1 пробел

2.СЛУШАЛИ:

ФИО – что представил (а)

ПОСТАНОВИЛИ:

2. Указать, что постановили , указать «в срок - до 00.00.202_».

ПРОГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - 00 чел.

«ПРОТИВ» - 00 чел.

«ВОЗДЕРЖАВШИЕСЯ» - 00 чел.

РЕШИЛИ:

2 пробела

Председатель Управляющего совета _____

/ ФИО

Секретарь Управляющего совета _____

/ ФИО