

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

ПРИНЯТО

Общим собранием
(конференцией)
работников и
обучающихся
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № 2
от 09.04.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № 11
от 09.04.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № 2
от 09.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
И.А. Крупнов
Приказ № 4/11
от 09.04.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ
(новая редакция)**

Базарный Карабулак
2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» (далее – Учреждение).

Совет Учреждения (далее - Совет) есть орган самоуправления Учреждения, предусмотренный Уставом Учреждения.

Целью деятельности Совета является обеспечение эффективного и качественного функционирования Учреждения в изменяющихся условиях социума и с учетом меняющихся запросов региональной системы образования.

1.2. Совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и контроль за её осуществлением.

1.3. Совет координирует свою деятельность с Наблюдательным советом, педагогическим советом по вопросам, относящимся к сфере их общей деятельности.

1.4. Решение Совета обязательно для выполнения обучающимися и работниками Учреждения.

1.5. Совет не имеет права непосредственно вмешиваться в оперативную, распорядительную деятельность должностных лиц, в учебную, педагогическую, методическую и воспитательную деятельность педагогических работников, если они не выходят за рамки действующего законодательства.

2. Компетенция Совета

2.1. К компетенции Совета относятся:

- 1) определение перспективных задач учебно-воспитательной работы, вопросов развития Учреждения;
- 2) разработка и внесение Директору Учреждения предложений по изменениям и дополнениям в Устав Учреждения;
- 3) разработка и принятие локальных актов Учреждения по вопросам образовательной деятельности Учреждения;
- 4) осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки обучающихся;
- 5) рассмотрение отчета Директора Учреждения по всем направлениям деятельности и оценка итогов работы за год;
- 6) выполнение решений Наблюдательного совета Учреждения, Директора Учреждения;
- 7) рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоении почетных званий.

3. Состав Совета и порядок его формирования

3.1. В состав Совета входят Директор Учреждения, представители административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников Учреждения и обучающихся, а также заинтересованных организаций.

3.2. Председателем Совета является Директор. Другие члены Совета избираются Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся.

3.3. В случае выбытия из состава Совета на вакантное место могут быть кооптированы представители соответствующих структурных подразделений и представители обучающихся.

3.4. Срок полномочий Совета устанавливается Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся и не может превышать 5 лет. Досрочные выборы членов Совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

3.5. Рекомендуемая численность членов Совета – 25 человек.

Нормы представительства:

3.5.1. Родители на родительских собраниях избирают членов Совета либо делегируют представительство своих интересов председателям родительских советов (три человека).

3.5.2. Обучающиеся либо избирают членов Совета от курса обучения, либо делегируют право избрания члена Совета старостам групп, либо члены Совета избираются на Общем собрании обучающихся (три человека).

3.5.3. Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся также рассматриваются кандидатуры трёх социальных партнёров Учреждения и (или) представителей работодателей. Указанные кандидатуры включаются в состав Совета по согласованию.

3.5.4. Общему собранию (конференции) работников и обучающихся для рассмотрения также предлагаются кандидатуры заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера, методиста, не менее одного из руководителей структурных подразделений, председателя профсоюзной организации.

3.5.5. Педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал избирают необходимое для полного укомплектования число представителей в Совет (но не менее шести).

3.6. На первом заседании вновь избранного Совета из числа его членов избирается секретарь Совета для ведения его документации.

3.7. Не позднее чем за семь календарных дней до даты выборов Совета должно быть вывешено объявление на информационном стенде Учреждения с извещением о времени и месте собраний, фамилиях кандидатов в члены Совета.

4. Порядок работы Совета

4.1. Заседания Совета Учреждения проходят по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

При необходимости председателем Совета созывается внеплановое заседание.

Члены Совета должны быть заблаговременно ознакомлены с повесткой очередного заседания и материалами, которые выносятся на рассмотрение Совета.

4.2. Заседания Совета проводятся в рабочее время.

4.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы во главе с членами Совета, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам.

4.4. Никто из членов Совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по обсуждаемым вопросам.

4.5. По каждому вопросу, внесенному в повестку заседания Совета, Совет принимает решение.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины членов Совета.

4.6. Решения Совета вступают в силу с момента его объявления коллективу либо с момента опубликования с вывешиванием на информационном стенде Учреждения.

4.7. Работу по реализации принятых Советом решений организуют директор, администрация Учреждения, члены Совета.

4.8. Решения Совета не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса.

4.9. Решения Совета оформляются протоколом заседания Совета.

5. Полномочия членов Совета

5.1. Члены Совета в качестве участников его деятельности равны в своих правах.

5.2. Член Совета 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.

5.3. Член Совета обязан всегда действовать в рамках Устава и локальных актов Учреждения, действующего законодательства, а также обладать информацией по вопросам, отнесенным к деятельности Совета.

5.4. Член Совета имеет право:

5.4.1. Представлять и защищать интересы своих избирателей в Совете, администрации Учреждения.

5.4.2. Беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. Каждый работник и обучающийся Учреждения обязан по письменному запросу члена Совета предоставлять ему информацию в устной либо письменной форме по поставленным вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

5.4.3. Вносить предложения по плану работы Совета, повестке заседания Совета.

5.4.4. Выступать на заседаниях Совета с личной оценкой состояния дел в Учреждении. Регулярно информировать своих избирателей о деятельности Совета и о своей работе в Совете.

5.4.5. Показывать личный положительный пример в выполнении возложенных на него обязанностей.

5.5. Должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать исполнение членами Совета порученных им функций, выделять необходимые помещения, имущество, средства связи, канцелярские принадлежности.

6. Документация Совета

6.1. Все заседания Совета протоколируются, секретарь Совета ведет протоколы.

6.2. В протоколе указывается: порядковый номер протокола; дата заседания, число участников заседания, приглашенных, 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.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Протоколы хранятся в делах Учреждения не менее 5 лет.

6.5. Информация о деятельности Совета вывешивается на информационном стенде.

Пронумеровано и прошнуровано

Листа

5 (пять)

Директор

[Handwritten signature]

Н. А. Кулишова

