

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием
ГБПОУ РО ПУ № 38
протокол № 6
от « 29 » января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО ПУ № 38

А.В. Борзенко
« 29 » января 2016г.



Положение

о Совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Шахтинское профессиональное училище № 38» (ГБПОУ РО ПУ № 38)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета ГБПОУ РО ПУ № 38 (далее – Совет), органа, созданного для работы по обеспечению эффективного и качественного функционирования училища в изменяющихся условиях и с учетом меняющихся запросов системы образования.

1.2. Совет действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993г., Конвенцией государств, Генеральной ассамблеи ООН от 20.11.1989г. «Конвенция о правах ребенка», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом училища, настоящим Положением.

1.3. Совет осуществляет общее руководство над деятельностью училища.

1.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для исполнения и своевременно доводятся до сведения всего коллектива училища и родителей (законных представителей) обучающихся училища и самих обучающихся.

2. Полномочия Совета.

2.1. Согласование:

- устава;
- структуры Учреждения;
- программы развития;
- локальных нормативных актов;
- правил приёма в училище.

2.2. Рассматривает предложения по изменению и дополнению устава училища.

2.3. Обсуждает и согласовывает основные направления деятельности Учреждения.

2.4. Определяет перспективные направления функционирования и развития, совершенствования материально-технического обеспечения училища.

2.5. Привлекает общественность к решению вопросов развития Учреждения.

2.6. Участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в училище.

2.7. Содействует деятельности структурных подразделений училища.

2.8. Согласовывает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.9. Координирует деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.

2.10. Организует работы по выполнению решений Общего собрания училища.

2.11. Представляет и защищает интересы работников училища во взаимоотношениях с работодателем в пределах своей компетентности.

2.12. Рассматривает сметы планирования и расходования денежных средств, получаемых от внебюджетной деятельности.

2.13. Контролирует расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденными сметами.

2.14. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

2.15. Участвует в работе аттестационной и ревизионной комиссии.

2.16. Направляет ходатайства, письма в различные предприятия и организации по вопросам перспективного развития училища.

2.17. Совместно с директором (заместителями директора) представляет интересы училища в государственных и общественных органах, а также наряду с родителями (или лицами их заменяющими) интересы обучающихся, обеспечивая их социальную защиту.

2.18. Систематически рассматривает состояние и ход выполнения училищем и предприятиями, организациями, имеющие совместные договорные обязательства, изучает и вносит предложения по улучшению профессиональной подготовки, трудоустройства, использования выпускников училища на производстве в соответствии с полученной профессией и квалификацией.

2.19. Совет училища ежегодно разрабатывает план работы Совета, утверждаемый председателем.

3. Порядок формирования Совета училища.

3.1 Состав Совета, его председатель утверждаются приказом директора училища.

3.2. Члены Совета избираются на Общем собрании открытым голосованием. Председатель и секретарь Совета Учреждения избираются из его членов открытым голосованием.

3.3. Срок полномочий Совета 3 года.

3.4. Состав Совета училища составляет 9 человек.

3.5. В состав Совета входят: директор училища, представители всех категорий работников и обучающихся.

3.6. В случае увольнения (отчисления) из училища члена Совета он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

3.7. Секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета училища. Решения Совета Учреждения подписываются председателем и секретарем.

3.8. Заседания Совета Учреждения созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.9. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава и, если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

3.10. Организация деятельности Совета осуществляется по принятому на учебный год плану.

3.11. На заседания Совета могут приглашаться лица, участие которых необходимо для рассмотрения и решения конкретных вопросов.

4. Документация.

4.1. Секретарь хранит документацию по работе Совета и извещает членов Совета о заседаниях.

4.2. Основными документами для организации деятельности Совета училища является:

- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний;
- Устав и локальные акты училища.