

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛГОДОНСКИЙ ТЕХНИКУМ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ И ТОРГОВЛИ»

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом
ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

Протокол от «30» 08 2016г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Директор ГБПОУ РО «ВТОПиТ»

/М.В. Лобова/

Введен в действие приказом
от «31» 08 2016г. № 270



Локальный нормативный акт № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Учреждения
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области
«Волгодонский техникум общественного питания и торговли»

г. Волгодонск 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Волгодонский техникум общественного питания и торговли» (далее - Учреждение), и другими нормативно-правовыми документами.

1.2. Совет Учреждения (далее - Совет) есть постоянно действующий коллегиальный представительный высший орган самоуправления Учреждением. Цель Совета - обеспечить эффективное и качественное функционирование Учреждения.

1.3. Совет осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения и контроль за ее осуществлением.

1.4. Совет координирует свою деятельность с администрацией, первичной профсоюзной организацией, Педагогическим Советом и другими структурами Учреждения по вопросам, относящимся к сфере их общей деятельности. Решение Совета обязательно для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, в части их касающейся.

1.5. Совет не имеет права непосредственно вмешиваться в оперативную, распорядительную деятельность должностных лиц Учреждения, так же как и в учебную педагогическую, методическую и воспитательную деятельность педагогических работников, если они не выходят за рамки законодательства РФ, Конвенции по защите прав ребенка, правовых и нормативных документов правительства, Министерства образования РО, органов местного самоуправления и Устава Учреждения.

2. Компетенции Совета Учреждения

2.1. В компетенцию Совета входят вопросы развития Учреждением, вопросы воспитания, предоставления платных услуг, производственной, административной, хозяйственной и предпринимательской деятельности Учреждения, а также социальной защиты обучающихся и персонала.

2.2. К компетенции Совета относятся:

- согласование устава Учреждения;
- согласование структуры Учреждения;
- согласование программы развития Учреждения;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения;
- согласование правил приёма в Учреждение;
- рассмотрение предложений по изменению и дополнению устава;
- обсуждение и согласование основных направлений деятельности Учреждения;
- содействие деятельности структурных подразделений Учреждения;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;

- организация работы по выполнению решений Общего собрания Учреждения;

- иные полномочия, в соответствии с Положением о Совете Учреждения.

- изыскание и привлечение для обеспечения уставной образовательной деятельности дополнительных источников финансовых и материальных средств, включая банковский кредит;

- рассмотрение и утверждение единой годовой сметы поступления и расходования бюджетных и иных средств на содержание и функционирование Учреждения;

- рассмотрение и утверждение представляемых учредителю и общественности годовых отчетов Учреждения о поступлении и расходовании средств, Утвержденный Советом отчет должен быть опубликован. Если отчет в целом или какие-либо из его позиций Советом неудовлетворительными, то Совет вправе:

- затребовать письменное объяснение от учредителя, главного бухгалтера Учреждения или ответственного исполнителя;

- привлечь материалы для рассмотрения правоохранительными органами.

- привлечь независимых аудиторов для проведения финансовой экспертизы.

- рекомендовать директору отстранить от работы лицо (лиц) ответственного за исполнение годовой сметы или ее определенных позиций.

- обратиться к общественности с изложением своей позиции и своих оценок причин неудовлетворительного финансирования и (или) расходования средств Учреждения.

- рассмотрение и утверждение организационной структуры Учреждения и управления им, должностных инструкций работников.

2.5. Утверждение Программы развития Учреждения.

2.6. Рассмотрение и одобрение Устава, изменений и дополнений к нему.

2.7. Принятие Правил внутреннего распорядка, а также Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, а также изменений и дополнений к ним. Утверждение по представлению директора других нормативных документов внутреннего управления, что фиксируется соответствующим протоколом Совета и вступает в законную силу.

2.8. Определение и утверждение на учебный год перечня подготавливаемых профессий, формирование портфеля заказов на подготовку, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

2.9. Определение контингента обучающихся, его структуры.

2.10. Утверждение цен на платные образовательные услуги.

2.11. Контроль за своевременным и полным предоставлением соответствующим категориям обучающихся дополнительных видов материального, финансового обеспечения и льгот, связанных с социальной защитой и обеспечением этих категорий, обеспеченных поступившими финансовыми и материальными средствами из различных источников, в том числе от внебюджетной деятельности.

2.12. Контроль работы столовой и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и сотрудников Учреждения. Формирование общественного мнения по соблюдению безопасных условий учебы, труда, отдыха и участие в организации достижения этих условий.

2.13. Регламентирование и контроль в Учреждении, разрешенной законом деятельности общественных (в том числе профсоюзных и молодежных) организаций, объединений, имеющих регистрацию государственных или местных органов власти и координация с ними проведения совместных мероприятий, акций.

2.14. Санкционирование вступления Учреждения в образовательные и иные некоммерческие ассоциации, фонды, комплексы, союзы и иные объединения, при условии сохранения Учреждения своей самостоятельности и статуса юридического лица, утверждение необходимых документов и делегирование представителей Учреждения в эти организации.

2.15. Санкционирование новых видов уставной, приносящей доход, хозяйственно-экономической, в том числе предпринимательской, деятельности Учреждения, также участие Учреждения, за счет собственных средств, в хозяйственных обществах и товариществах.

2.16. Рассмотрение и оценка итогов хозяйственной, производственной, предпринимательской и коммерческой деятельности Учреждения, его структур и подразделений.

2.17. Определение перечня и схемы структур и подразделений Учреждения. Принятие документов, регламентирующих их деятельность.

2.18. Координация совместной деятельности с Попечительским Советом, с территориальными общественными организациями и объединениями, за исключением политических партий.

2.19. Всемерное способствование росту престижа Учреждения в глазах общественности, пропаганда Учреждения, его опыта, а также опыта его работников в средствах массовой информации.

2.20. Поощрение работников и обучающихся за достижений в труде, учебе, общественной деятельности.

2.21. Созыв Общего собрания работников и обучающихся Учреждения. Внесение вопросов в повестку дня Общего собрания работников и обучающихся Учреждения.

3. Состав Совета Учреждения и порядок его выборов

3.1. Состав Совета Учреждения, его председатель утверждаются приказом директора Учреждения.

3.2. Совет Учреждения действует на основании Положения о Совете Учреждения, принимаемого Общим собранием Учреждения. Срок полномочий Совета Учреждения не может превышать 5 лет.

3.3. В состав Совета Учреждения входят представители всех категорий работников и обучающихся.

Члены Совета Учреждения избираются на Общем собрании открытым голосованием. Председатель и секретарь Совета Учреждения избираются из его членов открытым голосованием. Секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения подписываются председателем и секретарем.

Состав Совета Учреждения составляет 15 человек.

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

3.1. В состав Совета Учреждения входят:

выборные представители из числа:

- педагогических работников;
- родительской общественности;
- обучающихся;
- технического и вспомогательного персонала;
- администрации;
- профсоюза;

директор и главный бухгалтер (по должности):

представители учредителя;

по решению самого Совета - представители заказчиков, спонсоров, местных органов власти и самоуправления (с правом совещательного голоса).

3.2. Выборные члены Совета избираются прямым открытым голосованием на собраниях по своим категориям: от обучающихся и родителей сроком на один год, от работников сроком на 3года, с ежегодным обновлением одной трети своих представителей.

3.3. Собрания по категориям правомочны избирать своих представителей в Совет, если в собрании участвуют более двух третей (половины) списочного состава данной категории.

3.4. Член Совета считается избранным, если за его избрание проголосовало не менее двух третей (половины) участников собрания. Право голоса при выборах быть избранным имеют только лица принадлежащие к категории проводящей собрание. В случае выбытия выборного члена Совета, до истечения его полномочий, председатель Совета в месячный срок назначает довыборы из этой же категории выборщиков.

3.5. Нормы представительства:

3.5.1. Педагогические работники (преподаватели, мастера п/о, методист, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, медик, педагог-психолог) избирают 3- 4 представителя.

3.5.2. Родители, на групповых (курсовых) родительских собраниях избирают по одному представителю от каждого курса.

3.5.3. Обучающиеся выбирают по одному члену Совета от каждого курса, либо делегируют это право старостату.

3.5.4. Обслуживающий и вспомогательный персонал избирает одного-двух представителей.

3.5.5. Администрация Учреждения либо избирает одного представителя в члены Совета, либо делегирует право представлять свои интересы директору, который входит в состав Совета вместе с главным бухгалтером.

3.5.6. Учредитель вправе назначить своего представителя в члены Совета, или делегировать свои права одному из членов Совета по собственному выбору.

3.5.7. Другие категории вправе выдвинуть своих наблюдателей в состав Совета с правом совещательного голоса.

3.6. На первом заседании вновь избранного Совета из числа его членов избирается председатель Совета – для организации его деятельности и секретарь – для ведения документации.

4. Порядок работы Совета Учреждения

Совет Учреждения организует и проводит свою работу по плану, разработанному и утвержденному на заседании Совета.

4.1. Заседания Совета созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. при необходимости, председателем Совета или по требованию трети его членов, созывается внеплановое заседание. Члены Совета должны быть заблаговременно ознакомлены с повесткой дня 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 по отдельным вопросам могут приглашаться консультанты-специалисты.

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 дня, Совет принимает решение. Общее количество вопросов одного заседания не должно быть больше трех.

4.6. Решение Совета правомочно, если в заседании участвуют не менее половины его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. Возражения членов Совета заносятся в протокол.

4.6.1. В случае, если с решением, либо с одним из его пунктов, не согласен директор, то решение выносится на повторное, тайное, голосование и вступает в силу, если за него проголосуют не менее 2/3 всех членов Совета.

4.6.2. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

4.7. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством РФ в области образования и утвержденные приказом по лицу, обязательны для органов самоуправления и всех членов коллектива.

4.8. Решения Совета вступают в силу с момента его объявления коллективу.

4.9. Работу по реализации принятых Советом решений организуют директор и администрация Учреждения.

4.10. Решения Совета не должны ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ и Уставе Учреждения. Решения Совета Учреждения, или отдельные его позиции, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством РФ. Внесение жалобы в вышестоящие органы приостанавливает действие принятого решения Совета, до принятия по ней решения компетентными органами, но только в отношении лица, внесшего жалобу.

4.11. Члены Совета Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

5. Полномочия членов Совета Учреждения

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

5.1. Член Совета (за исключением представителей администрации) не обладает властными и распорядительными полномочиями и не в праве

непосредственно лично вмешиваться в управленческую деятельность администрации, а также в педагогическую, воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

5.2. Члены Совета обязаны действовать в рамках Устава, нормативно-правовых актов Учреждения, законодательства РФ, а также обладать информацией, по вопросам, отнесенным к деятельности Совета.

5.3. Член Совета полномочен:

5.3.1. Представлять и защищать интересы своих избирателей в Совете, администрации Учреждения, а также в любом учреждении и организации.

5.3.2. Беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. Каждый работник и обучающийся

5.3.3. Вносить предложение по плану работы Совета, повестке дня. Предложения, ограничивающие законные права и свободы сотрудников и (или) обучающихся, противоречащие законодательству РФ, отклоняются без голосования.

5.3.4. Выступать на заседаниях Совета, собраниях коллектива, перед общественностью, в средствах массовой информации с личной оценкой состояния дел в Учреждении.

5.3.5. Регулярно информировать своих избирателей о деятельности Совета и о своей работе в Совете.

5.3.6. Самостоятельно повышать свою профессиональную квалификацию как члена Совета.

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

5.4. Должностные лица Учреждения обязаны обеспечивать исполнение членами Совета порученных им функций

5.5. Член Совета Учреждения может потребовать обсуждения любого вопроса, если его предложение поддержит треть членов всего состава Совета.

5.6. Совет может обратиться к учредителю за разъяснениями управленческих решений руководства Учреждения.

5.7. Совет имеет право внесения предложений по совершенствованию работы других органов самоуправления.

5.8. Председатель Совета по согласованию с руководством может досрочно вывести любого члена Совета из его состава или заменить весь состав Совета при его бездействии или превышении установленной компетенции.

6. Документация Совета Учреждения

6.1. Секретарь Совета ведет книгу протоколов. Все заседания Совета протоколируются

6.2. В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии 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.