

сделано
лист
твенное
на»
4.

Утверждаю:
Директор ГБПОУ
«Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»
..... Минюк Г.М.
Приказ № 485
«07» декабря 2017 г.



Согласовано:
решение Совета ГБПОУ
«Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол №.....
«07» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об управляющем совете
ГБПОУ «Самарское художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»

1. Общие положения

1.1. В целях усиления общественного участия в управлении Учреждением, развития партнерства Учреждения с работодателями, в Учреждении действует государственно-общественный коллегиальный орган самоуправления – Управляющий совет, формируемый из представителей участников образовательного процесса, работодателей, общественных объединений, имеющий управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития Учреждения и действующий на основании положения об Управляющем совете.

1.2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Самарской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цель и основные задачи деятельности управляющего совета

2.1. Целью деятельности управляющего совета является определение ключевых направлений функционирования и развития училища и содействие их реализации директором и педагогическим персоналом училища.

2.2. Основные задачи деятельности управляющего совета:

2.2.1. Разработка (участие в разработке) и утверждение документов училища, определяющих стратегические направления деятельности образовательного учреждения, в пределах компетенции управляющего совета (далее - утверждающие полномочия управляющего совета).

2.2.2. Разработка (участие в разработке) и согласование документов училища, определяющих решение отдельных тактических вопросов деятельности образовательного учреждения (далее- согласующие полномочия управляющего совета), а также внесение предложений по данным вопросам учредителю и директору училища, в пределах компетенции управляющего совета.

2.2.3. Осуществление контроля за исполнением решений управляющего совета, принятых по вопросам, указанным в подпунктах 2.2.1. и 2.2.2. настоящего Примерного положения.

3. Полномочия, делегируемые управляющему совету училища

3.1. В соответствии с федеральным законодательством полномочия управляющего совета определяются уставом образовательного учреждения.

3.2. Основные полномочия Управляющего совета:

3.2.1. Утверждение программы развития училища, а также проектов образовательного учреждения.

3.2.2. Утверждение критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда преподавателей и мастеров производственного обучения, разработанных совместно с администрацией образовательного учреждения.

Утверждение порядка использования внебюджетных средств образовательного учреждения.

3.2.4. Утверждение перечня и видов платных образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

3.2.5. Согласование достигнутых значений показателей эффективности деятельности директора Учреждения.

3.2.6. Согласование плана и программы профориентационной работы и маркетинговой политики Учреждения.

3.2.7. Внесение предложений Учредителю Учреждения о продлении (расторжении) трудового договора с директором Учреждения.

3.2.8. Внесение предложений директору Учреждения о продлении (расторжении) трудового договора с преподавателем и (или) мастером производственного обучения.

3.2.9. Внесение предложений о поощрении преподавателей и (или) мастеров производственного обучения за высокие достижения в профессиональной деятельности, а также стипендиальной поддержке обучающихся, проявивших высокие учебные (творческие) достижения.

3.2.10. Внесение предложений о принятии мер по фактам действий (бездействия) педагогического и административного персонала учреждения профессионального образования в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), повлекших (влекущих) за собой ухудшение условий организации образовательного процесса и (или) содержания обучающихся.

4. Состав управляющего совета училища

4.1. Состав управляющего совета училища формируется в соответствии со следующими принципами:

4.1.1. В состав управляющего совета входят представители работодателей, являющихся социальными партнерами образовательного учреждения.

4.1.2. В состав управляющего совета входят представители всех категорий работников училища.

4.1.3. В состав управляющего совета входят представители обучающихся училища.

4.1.4. В состав управляющего совета входят представители общественности, органов государственной власти и местного самоуправления.

4.1.5. Суммарная численность представителей всех категорий работников и обучающихся училища, в составе управляющего совета не может превышать 50% общей численности управляющего совета.

4.1.6. Управляющий совет училища создается в составе не менее 9 и не более 21 члена с использованием процедур выборов и назначения.

4.1.7. Максимальный срок членства в управляющем совете - 5 лет.

4.2. При формировании состава органа самоуправления необходимо руководствоваться в том числе, следующими принципами:

4.2.1. В состав органа самоуправления входит директор училища (при условии запрета действовать в качестве председателя органа самоуправления).

4.2.2. В состав органа самоуправления входят представители всех категорий работников и обучающихся учреждения профессионального образования.

4.3. Персональный состав Управляющего совета утверждается решением общего собрания работников Учреждения, открытым голосованием сроком на пять лет.

4.4. Управляющий совет отчитывается в своей деятельности перед Общим собранием не реже одного раза в год.

5. Управление деятельностью управляющего совета училища

5.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов управляющего совета большинством голосов.

5.2. Представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники училища не могут быть избраны председателем и заместителем председателя управляющего совета.

5.3. Председатель управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания управляющего совета и председательствует на них, обеспечивает на заседании ведение протокола, подписывает решения управляющего совета, контролирует их выполнение.

5.4. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов управляющего совета (за исключением лиц, указанных в п. 5.2. настоящего Положения) простым большинством голосов.

5.5. Для ведения текущих дел члены управляющего совета избирают из своего состава секретаря управляющего совета, который ведет протокол заседаний управляющего совета, другую документацию управляющего совета, участвует в подготовке заседаний.

6. Организация работы управляющего совета училища

6.1. Заседания управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию директора образовательного учреждения, представителя учредителя, а также по требованию не менее 25% членов управляющего совета.

6.2. Дата, время, повестка заседания управляющего совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов управляющего совета не позднее, чем за 3 дня до заседания управляющего совета.

6.3. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало более половины его членов.

6.4. По приглашению члена 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.

6.5. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании управляющего совета.

6.6. Решения управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов управляющего совета, а по вопросам, определенным уставом учреждения профессионального образования, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения управляющего совета.

6.7. На заседании управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания управляющего совета указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня заседания; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; особые мнения членов управляющего совета по вопросам, рассматриваемым на заседании управляющего совета; принятые управляющим советом решения.

Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел училища и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.

6.9. Члены управляющего совета работают на общественных началах. Училище вправе компенсировать членам управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе управляющего совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников.

6.10. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям управляющего совета возлагается на директора училища.

6.11. Для организации деятельности управляющий совет может создавать временные рабочие группы, привлекая к работе в них работников училища, а также (по согласованию) представителей организаций, общественных объединений и научных учреждений.

7. Заключительные положения

Прекращение деятельности управляющего совета осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива училища (простым большинством голосов) по согласованию с учредителем.