

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»**

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом

Протокол № 5 от 29.12.2023 г



НАКТО ВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБП ОУ РК «КМТК»

№ 411 от 29.12.2023г.

О.А. Самойлович

**Положение
об Управляющем Совете
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Республики Крым
«Керченский морской технический колледж»**
регистрационный № 204
экземпляр № _____
версия №1

КЕРЧЬ
2023

СОДЕРЖАНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II.	ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА	3-4
III.	СОСТАВ СОВЕТА	4-5
IV.	ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА	5-6
V.	ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА	6
VI.	ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА	6
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА	7
	ЛИСТ РАССЫЛКИ	8
	ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА	9

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет учреждения (далее - Совет) – коллегиальный орган управления, формируется для оперативного решения вопросов, связанных с текущей деятельностью Учреждения.

1..2. Настоящее положение определяет структуру, порядок формирования, цели, задачи, и работу Совета Учреждением и другими участниками образовательного процесса, а также компетенцию и полномочия его членов.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА

2.1. Основными **целями** деятельности Управляющего совета Учреждения являются:

- развитие Учреждения;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием Учреждения;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития Республики Крым на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей, функционирующих в Республике Крым компаний и предприятий.

2.2. Основные **задачи** Управляющего совета Учреждения:

- обновление материально-технической и информационной базы Учреждения;
- обеспечение процессов обучения;
- внедрение новых направлений в содержании обучения;
- расширение связи с реальным сектором экономики;
- иные задачи, вытекающие из целей создания Совета.

2.3. К **компетенции** Совета относится участие в разработке и согласовании:

- стратегических целей Учреждения;
- программы развития Учреждения, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- правил приема граждан для обучения по программам среднего профессионального образования;
- правил внутреннего распорядка, обучающихся Учреждением;
- положения о порядке перевода, отчисления обучающихся из Учреждения;
- положение о режиме работы Учреждения;
- положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в - учреждении;
- положения об итоговой аттестации обучающихся в Учреждении;
- положения. Утверждающего план мероприятий создания здоровых и безопасных условий - обучения и воспитания в Учреждении;
- положения о порядке организации в Учреждении деятельности за счет средств физических и юридических лиц;
- положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- положение о комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений.

III. СОСТАВ СОВЕТА

- 3.1. Состав Совета создается с использованием процедур выборов, назначения и кооптации. Управляющий совет Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.
- 3.2. Управляющий совет формируется на три года, по окончании срока действия которого создается новый совет на тот же срок, Руководитель Учреждения входит в состав Управляющего совета.
- 3.3. Управляющий совет действует на основании Положения об Управляющем совете, утвержденного приказом Руководителя Учреждения.
- 3.4. Управляющий совет Учреждения состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
 - обучающихся, достигших возраста 14 лет;
 - работников Учреждения (в том числе директора);
 - представителя органа, осуществляющего отдельные функции Учредителя;
 - кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии Учреждения).
- 3.5. Организационной формой работы Управляющего совета Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в год. Для решения срочных вопросов Учреждения могут проводиться внеочередные заседания Управляющего совета Учреждения.
- 3.6. Заседание Управляющего совета правомочно. Если на нем присутствуют более половины членов Управляющего совета Учреждения.
- 3.7. Решения Управляющего совета Учреждения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета Учреждения.
- 3.8. В целях подготовки заседаний Управляющего совета Учреждения и выработки проектов решений председатель Управляющего совета вправе запрашивать у директора Учреждения необходимые документы и материалы. В этих же целях Управляющий совет Учреждения может создавать постоянные и временные комиссии.
- 3.9. Управляющий совет формируется на три года, по окончании срока действия которого создается новый совет на тот же срок. Срок полномочий членов Управляющего совета из числа работников Учреждения составляет – три года, а из числа обучающихся Учреждения - один год
- 3.10. Управляющий совет Учреждения работает на общественных началах

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

- 4.1. Свою работу Совет проводит в порядке, установленном Уставом Учреждения, настоящим Положением, другими локальными актами Учреждения в рамках законодательства Российской Федерации.
- 4.2. Решения на Совете принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих членов Совета и являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит Председателю.

4.3. Решения Совета правомочны, если на заседании присутствовало не менее двух третей от его членов.

4.4. В случае отсутствия необходимого количества членов Совета, указанного в п.4.4 (кворума), созывается внеочередное заседание Совета не позднее 10 рабочих дней от даты несостоявшегося заседания. При повторном отсутствии кворума заседание проводится в общем порядке согласно п. 4.2., при этом члены Совета могут быть подвергнуты дисциплинарным взысканиям.

4.5. Личное присутствие членов Совета на заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам.

4.6. Каждый член Совета обладает одним голосом. Делегирование своих полномочий другим членам Совета или другим сотрудникам Учреждения не допускается.

4.7. Решения Совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их утверждения директором Учреждения. О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

4.8. Председатель Совета:

- организует работу Совета;
- созывает заседания Совета и председательствует на них;
- обладает правом решающего голоса при принятии решений в случаях равенства голосов;
- подписывает решения Совета и контролирует ход их выполнения.

4.9. Секретарь Совета:

- готовит необходимые документы к заседаниям Совета;
- озвучивает повестку дня;
- ведет протокол заседания Совета;
- подписывает протокол заседаний Совета.

4.10. Работа Совета по истечении срока полномочий завершается отчетом об итогах работы.

V. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

5.1. Совет Колледжа имеет следующие права:

- члены Совета может потребовать обсуждения вне плана повестки дня заседания любого вопроса, касающегося деятельности Колледжа, если его предложение поддержит треть
- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию работы Учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического, методического советов, родительского комитета Учреждения;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности родительского комитета, других органов самоуправления Учреждения;

- присутствовать на итоговой аттестации выпускников Учреждения (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);

- участвовать в организации и проведении общих мероприятий воспитательного характера для студентов;

Совместно с директором Учреждения готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочнение авторитетности Учреждения;
- развитие принципов коллегиальности управления Учреждением.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

- 6.1. Ежегодные планы работы Совета, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел Учреждения.
- 6.2. Протоколы заседаний Совета, его решения оформляются секретарем, каждый протокол подписывается секретарем и председателем Совета.
- 6.3. Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются Председателем или членами Совета по поручению Председателя.

РАЗРАБОТАЛ

Юрисконсульт

ГБПОУ РК «КМТК»

О.А. Шевченко

« 29 » 12 2023 г

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству

ГБПОУ РК «КМТК»

В.С. Кальченко

« 29 » 12 2023 г

