

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТиТ»
Л.С. Антонова
«12.» февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 39

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ РУКОВОДСТВА в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Компетенция Совета руководства	3
3. Состав Совета	4
4. Порядок работы Совета	4
5. Полномочия членов Совета	5
6. Документация Совета	5

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете руководства
государственного профессионального образовательного учреждения
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Совете руководства (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение).

1.2. Совет руководства (далее - Совет) - коллегиальный орган Учреждения. Цель Совета - обеспечить эффективное и качественное функционирование Учреждения в изменяющихся условиях социума и с учетом меняющихся запросов региональной системы образования.

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

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

1.5. Решение Совета обязательно для выполнения студентами и работниками Учреждения.

1.6. Совет не имеет права непосредственно вмешиваться в оперативную, распорядительную деятельность должностных лиц, 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 РФ, Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края и Устава Учреждения.

2. Компетенция Совета руководства

2.1. Определение основных направлений деятельности Учреждения.

2.2. Заслушивание отчетов директора Учреждения о выполнении основных задач деятельности Учреждения.

2.3. Содействие деятельности педагогического совета.

2.4. Изыскание и привлечение для обеспечения уставной образовательной деятельности, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

2.5. Участие в разработке Программы развития Учреждения.

2.6. Контроль работы столовой в целях охраны и укрепления здоровья студентов и работников Учреждения. Формирование общественного мнения

по соблюдению безопасных условий обучения, труда, отдыха и участие в организации достижения этих условий.

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

2.8. Внесение предложений по поощрению работников и студентов за достижения в труде, учебе, общественной деятельности.

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

3. Состав Совета

3.1. В состав Совета входят:

- директор;
- заместитель директора по учебно-производственной работе;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заведующий учебной частью;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель директора по безопасности;
- главный бухгалтер;
- руководитель ресурсного центра;
- методист.

3.2. Председателем Совета является директор Учреждения. Ежегодно на первом заседании Совета из числа его членов избирается секретарь Совета – для ведения его документации.

4. Порядок работы Совета

4.1. Совет собирается на свои заседания 1 раз в месяц. При необходимости, председателем Совета созывается внеплановое заседание.

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. Решение Совета правомочно, если в заседании участвуют не менее двух третей его членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

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

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

4.8. Решения Совета не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах Российской Федерации и Уставе Учреждения.

5. Полномочия членов Совета

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

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

5.3. Член Совета полномочен:

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

5.3.2. Вносить предложения по плану работы Совета, повестке заседания Совета. Однако, предложения, ограничивающие законные права и свободы сотрудников и (или) студентов, противоречащие законодательству Российской Федерации, отклоняются без голосования.

5.3.3. Выступать на заседаниях Совета, Общих собраниях с личной оценкой состояния дел в Учреждении.

5.3.4. Показывать личный положительный пример в выполнении и возложенных на него обязанностей.

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

6. Документация Совета

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

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 в течение 5 лет.

Разработчик:

Методист  О.В. Яновская