

ОГБПОУ УТОТид	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Стр. 1 из 12
	<i>Положение о Совете Учреждения</i>	
	СМК-П-01-201	Редакция №1

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ОГБПОУ УТОТид  
 И.И. Запруднинова  
 «31» августа 2016 г.



*Положение о Совете Учреждения*

**СМК-П-01-2016**

Рассмотрено и принято на заседании  
 Общего собрания коллектива Учреждения  
 Протокол № 2 от «30» августа 2016г.  
 Дата введения: 01 сентября 2016 г.  
 Приказ № 340 от «31» августа 2016 г.

Ульяновск 2016

<b>ОГБПОУ УТОТ<sub>ИД</sub></b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 2 из 12
	<i><b>Положение о Совете Учреждения</b></i>	
	<b>СМК-П-01-201</b>	Редакция №1

### Содержание положения

1 Назначение .....	3
2 Область применения .....	3
3 Термины и определения, сокращения, символы.....	3
4 Ответственность.....	3
5 Описание положения.....	3
5.1 Общие положения.....	3
5.2 Структура и формирование Совета Учреждения.....	4
5.3 Полномочия членов Совета Учреждения.....	5
5.4 Компетенция Совета Учреждения.....	6
5.5 Делопроизводство Совета Учреждения.....	7
6 Нормативные ссылки.....	8
Лист регистрации изменений.....	9
Лист согласования.....	10
Лист рассылки документов.....	11
Лист ознакомления.....	12

<b>ОГБПОУ УТОТиД</b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 3 из 12
	<i><b>Положение о Совете Учреждения</b></i>	
	<b>СМК-П-01-201</b>	Редакция №1

## **1 Назначение**

1.1 Настоящее положение определяет порядок работы Совета Учреждения в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна» (далее - Учреждение).

## **2 Область применения**

2.1 Положение является обязательным руководством для должностных лиц Учреждения, педагогических работников, участвующих в работе Совета Учреждения.

## **3 Термины и определения, аббревиатуры**

### 3.1 Термины и определения

Образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Работник - к работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические (преподаватели, мастера производственного обучения) работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал.

Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности.

### 3.2 Аббревиатуры

ОГБПОУ УТОТиД – областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум отраслевых технологий и дизайна».

СПО – среднее профессиональное образование.

## **4 Ответственность**

4.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Совет Учреждения задач и функций несут председатель Совета, секретарь Совета, его члены.

## **5 Описание положения**

### **5.1 Общие положения**

5.1.1 Совет Учреждения представляет интересы всех участников образовательного процесса, является выборным органом, создается для решения производственных и общих вопросов

ОГБПОУ УТОТ <sub>ИД</sub>	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Стр. 4 из 12
	<i>Положение о Совете Учреждения</i>	
	СМК-П-01-201	Редакция №1

деятельности Учреждения.

5.1.2 В своей деятельности Совет Учреждения руководствуется действующим законодательством РФ, Уставом и иными нормативными документами.

5.1.3. В условиях функционирования Совета обеспечивается взаимодействие администрации с участниками образовательного процесса Учреждения.

5.1.4 В своей деятельности совет подотчетен Общему собранию коллектива Учреждения.

5.1.5 Совет Учреждения работает по утвержденному им плану. Наряду с вопросами, предусмотренными в плане, по инициативе администрации, общественных организаций, структурных подразделений, отдельных членов коллектива Учреждения могут рассматриваться и другие вопросы, в соответствии с компетентностью.

5.1.6 На заседания Совета Учреждения могут приглашаться представители Учредителя и других заинтересованных организаций.

5.1.7 Заседания Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы или по требованию не менее половины его членов по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.1.8 По рассматриваемым вопросам Совет Учреждения выносит решения, решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, если на его заседании присутствует не менее 2/3 состава Совета Учреждения и считается принятым, если за его решение проголосовало не менее 51% присутствующих на нем членов Совета Учреждения

5.1.9 Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения всех участников образовательного процесса.

## **5.2 Структура и формирование Совета Учреждения**

5.2.1 Совет Учреждения представляет интересы всех участников образовательного процесса, является выборным органом, создается для решения производственных и общих вопросов деятельности Учреждения, состоит из 13 человек, избирается сроком на 1 год.

5.1.2 Персональный состав Совета Учреждения от педагогических работников (в количестве 2 чел.), руководящих и иных работников Учреждения (в количестве 9 человек) выбираются на общем собрании коллектива Учреждения, кандидат от обучающихся (в количестве 1 человека) выбирается на общем собрании обучающихся старших курсов, кандидат от родителей (законных представителей) обучающихся (в количестве 1 человека) выбирается на общем родительском собрании.

<b>ОГБПОУ УТОТ<sub>ИД</sub></b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 5 из 12
	<b><i>Положение о Совете Учреждения</i></b>	
	<b>СМК-П-01-201</b>	Редакция №1

5.2.3 Все члены Совета Учреждения избираются на равных правах. В Совет Учреждения не избираются сезонные, временные работники, стажеры.

5.2.4 Совет Учреждения имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, секретарь, члены Совета Учреждения, которые избираются из его состава большинством голосов членов Совета.

**5.2.4.1** **Председатель:**

- а) ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- б) организует деятельность Совета в процессе его заседания;
- в) организует разработку плана работы Совета;
- г) выносит план работы на утверждение Совета;
- д) выдает оперативные задания;
- е) осуществляет контроль хода подготовки вопросов к заседанию Совета;
- ж) обеспечивает гласность работы Совета и выполнение его решений;
- з) предлагает на утверждение Совета кандидатуры секретаря Совета;
- и) докладывает Общему собранию коллектива Учреждения результаты деятельности Совета.

**5.2.3.2** **Секретарь:**

- а) осуществляет делопроизводство;
- б) ведет протоколы собраний;
- в) осуществляет учет выполнения обязанностей членами Совета Учреждения.

**5.2.3.3** **Член Совета Учреждения:**

- а) принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Совета;
- б) выполняет порученный ему круг задач;
- в) вносит в Совет для рассмотрения предложения, касающиеся деятельности участников образовательного процесса;
- г) подчиняется решениям Совета, в случае несогласия информирует об этом Совет.

5.2.4 На заседании Совета Учреждения избирается его председатель и секретарь сроком на один год.

**5.3 Полномочия членов Совета Учреждения**

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

<b>ОГБПОУ УТОТ<sub>ИД</sub></b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 6 из 12
	<i><b>Положение о Совете Учреждения</b></i>	
	<b>СМК-П-01-201</b>	Редакция №1

5.3.2 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 Учреждения.

5.3.3 Член Совета полномочен:

- а) представлять и защищать интересы участников образовательного процесса в Совете Учреждения;
- б) беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. Каждый работник и обучающийся Учреждения обязан, по письменному запросу члена Совета Учреждения предоставлять ему информацию в устной, либо письменной форме по поставленным вопросам;
- в) вносить предложения по плану работы Совета, повестке заседания Совета Учреждения. Однако, предложения, ограничивающие законные права и свободы работников и (или) обучающихся, противоречащие законодательству Российской Федерации, отклоняются без голосования;
- г) выступать на заседаниях Совета Учреждения, Общем собрании коллектива Учреждения, с личной оценкой состояния дел в Учреждении. Регулярно информировать участников образовательного процесса о деятельности Совета Учреждения и о своей работе в Совете;
- д) показывать личный положительный пример в выполнении возложенных на него обязанностей.

#### **5.4 Компетенция Совета учреждения**

- а) определяет основные направления развития Учреждения;
- б) рассматривает и определяет вопросы повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- в) решает вопросы содействия созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) осуществляет контроль за соблюдением требований к условиям обучения, воспитания и труда в Учреждении, сохранению и укреплению здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств, закрепленного имущества;
- д) решает вопросы по организации приносящей доход деятельности Учреждения, в соответствии с Уставом и действующим законодательством Российской Федерации;

<b>ОГБПОУ УТОТ<sub>ИД</sub></b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 7 из 12
	<i><b>Положение о Совете Учреждения</b></i>	
	<b>СМК-П-01-201</b>	Редакция №1

- е) определяет порядок расходования денежных средств, полученных за счет спонсорской помощи, добровольных пожертвований физических и юридических лиц, в том числе родителей обучающихся;
- ж) утверждает отчёты директора Учреждения об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, сметы расходования внебюджетных средств;
- з) рассматривает и принимает локальный акт Учреждения, устанавливающий порядок и критерии распределения стимулирующей части оплаты труда работников Учреждения;
- и) создаёт постоянные или временные комиссии по различным направлениям деятельности Учреждения, определяет их полномочия;
- к) рассматривает вопросы социальной защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса;
- л) рассматривает социально-экономические вопросы, вопросы подготовки, повышения квалификации и аттестации кадров, организации отдыха и досуга обучающихся;
- м) осуществляет контроль за своевременностью предоставления обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения в соответствии с законодательством;
- н) представляет кандидатуры работников Учреждения к государственным наградам, присвоению почетных званий, почетных грамот;
- о) рассматривает проект Устава, а также вносимые в него изменения;
- п) обсуждает и принимает правила внутреннего распорядка для обучающихся, иные локальные акты Учреждения в пределах своей компетенции;
- р) представляет работников и обучающихся Учреждения к различным видам поощрений, включая материальные;
- с) рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;
- т) заслушивает информацию и отчёты работников и обучающихся Учреждения;
- у) принимает решения по вопросам жизнедеятельности Учреждения, не отнесённых к компетенции директора, Общего собрания коллектива;
- ф) осуществляет внутренний контроль за использованием средств областного бюджета, внебюджетных источников финансирования, денежных средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

ОГБПОУ УТОТ <sub>и</sub> Д	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Стр. 8 из 12
	<i>Положение о Совете Учреждения</i>	
	СМК-П-01-201	Редакция №1

### **5.5 Делопроизводство Совета Учреждения**

5.4.1 Заседания Совета Учреждения оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Совета Учреждения.

5.4.2 В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания Совета, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

5.4.3 Протоколы Совета Учреждения являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

### **6 Нормативные ссылки**

6.1 Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

6.2 Устав ОГБПОУ УТОТ<sub>и</sub>Д.





<b>ОГБПОУ УТОТ<sub>ИД</sub></b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 10 из 12
	<b><i>Положение о Совете Учреждения</i></b>	
	<b>СМК-П-01-201</b>	Редакция №1

**Лист согласования**

Номер редакции	должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Зам.директора по УР	Данилова И.М.		
1	Зам.директора по УПР	Булатова Э.Р.		
1	Зам.директора по УВР	Матюнина И.Э.		
1	Зам.директора НМР	Ткаченко В.С.		
1	Зам.директора по АХЧ	Порохницкий С.С.		
1	Главный бухгалтер	Пчелкина Т.Н.		

<b>ОГБПОУ УТОиД</b>	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	Стр. 11 из 12
	<i>Положение о Совете Учреждения</i>	
	<b>СМК-П-01-2016</b>	Редакция №1

**Лист рассылки документа**

Номер редакции	Номер копии	Наименование подразделения, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	1				
1	2				
1	3				
1	4				
1	5				
1	6				
1	7				
1	8				
1	9				
1	10				
1	11				
1	11				
1	12				
1	13				
1	14				

ОГБПОУ УТОиД	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	Стр. 12 из 12
	<i>Положение о Совете Учреждения</i>	
	СМК-П-01-2016	Редакция №1

**Лист ознакомления**

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.	преподаватель	Арефьева Татьяна Валентиновна		
2.	Уборщица	Белова Ирина Викторовна		
3.	Сторож	Даниленко Иван Мефодьевич		
4.	Преподаватель	Егорова Елена Анатольевна		
5.	Мастер п/обучения	Ермошина Нина Викторовна		
6.	Зав.канцелярией	Забурдаева Наталья Николаевна		
7.	Вед. бухгалтер	Пчелкина В.В.		
8.	Преподаватель	Ковтунова Галина Миновна		
9.	Уборщица	Козловцева Татьяна Анатольевна		
10.	Преподаватель	Колпакова Ольга Васильевна		
11.	Вахтер	Кочедыкова Лидия Семеновна		
12.	Мастер п/обучения	Кузнецова Светлана Владимировна		
13.	Педагог -психолог	Манькова Светлана Николаевна		
14.	Преподаватель	Зубкова Ольга Сергеевна		
15.	Преподаватель	Оленина Ольга Станиславовна		
16.	Мастер п/обучения	Дьякон Кристина Валерьевна		
17.	Уборщица	Петрова Нина Ивановна		
18.	Мастер п/обучения	Савкина Галина Федоровна		
19.	Уборщица	Захарян Елена Витальевна		
20.	Преподаватель	Морозова Кристина Валерьевна		
21.	Преподаватель	Титова Лариса Петровна		
22.	Мастер п/обучения	Улашкевич Елена Алексеевна		
23.	Уборщица	Ухваркина Галина Ивановна		
24.	Преподаватель	Фахрутдинова Гельфия Завитовна		
25.	Уборщица	Ухваркина Юлия Леонидовна		
26.	Сторож	Чернавина Нина Михайловна		
27.	Преподаватель	Шурыгина Наталья Михайловна		
28.	Преподаватель	Ланцова Анна Сергеевна		
29.	Преподаватель	Павлова Альбина Игоревна		
30.	Преподаватель	Белова Веста Павловна		
31.	Лаборант	Татаринцева К.В.		
32.	Руководитель физического воспитания	Пузанов А.Н.		
33.	Гл.бухгалтер	Пчелкина Т.Н.		
34.	Вед. бухгалтер	Сергеева М.И.		
35.	Вед. специалист по кадрам	Рудых Е.В.		
36.	Сторож	Тараканова Н.М.		