



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Отраденский нефтяной техникум»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПО ОНТ

Лунева /Н.Г. Лунева/

«09» 01 2020 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 13-0 от

«09» 01 2020 г

Директор ГБПОУ «ОНТ»

Бурлаков Ю.А./



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ

г.о. Отрадный, 2020

Предисловие

1. Разработано Матюхиной С.Г. – зам. директора по УР
2. Введено в действие «09» 09 2010 года
3. Редакция №2

Содержание

1	Общие положения	4
2	Цели и задачи Управляющего совета	5
3	Компетенция Управляющего совета	8
4	Статус, права и обязанности членов Управляющего совета	9
5	Порядок формирования и состав Управляющего совета	9
6	Порядок организации деятельности Управляющего совета	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ А	15
7	Лист согласования	20
8	Лист ознакомления	21

1 Общие положения

1.1 Положение об Управляющем совете государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Отраденский нефтяной техникум» (далее соответственно – Положение, ГБПОУ «ОНТ», техникум) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Уставом ГБПОУ «ОНТ».

1.2 Управляющий совет - коллегиальный орган управления, реализующий принцип государственно-общественного характера управления техникумом, состоящий из избранных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению важных вопросов развития и функционирования техникума.

1.3 Настоящее Положение определяет цели и задачи деятельности Управляющего совета, его функции и компетенцию, статус, права и обязанности членов Управляющего совета, порядок его формирования и состав, порядок организации деятельности Управляющего совета в соответствии с Уставом ГБПОУ «ОНТ».

1.4 В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.12г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными законами, федеральными подзаконными нормативными актами;
- Уставом техникума;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами техникума.

2 Цели и задачи Управляющего совета

2.1 Основными целями деятельности Управляющего совета являются:

- развитие техникума;
- совершенствование организационных, финансово-экономических и методических механизмов управления развитием техникума;
- учет интересов и потребностей обучающихся, приоритетов социально-экономического и территориального развития Самарской области на основе прогнозных оценок развития рынка труда, потребностей функционирующих в Самарской области компаний и предприятий, предотвращения оттока выпускников техникума из Самарской области, а также на основе региональных стратегий социально-экономического и пространственного развития Самарской области на среднесрочный и долгосрочный периоды.

2.2 Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

2.2.1 Обновление материально-технической и информационной базы техникума:

- повышение мотивации и академических достижений обучающихся;
- вклад в развитие у обучающихся умений и навыков, характеризующихся самостоятельным обучением, высоким уровнем социальной и гражданской ответственности, возможностью профессиональной ориентации и обучения, включая трудоустройство;
- развитие связей и повышение уровня доверия между техникумом и представителями общественно-деловых объединений, работодателей, организаций высшего образования и научных организаций, родительского сообщества, выпускников техникума в управление техникумом (далее - социальные партнеры) с последующим повышением вовлеченности в реальные процессы управления и ресурсного обеспечения образовательного процесса;
- повышение осведомленности общественности о деятельности техникума и улучшение ее общественных имиджа и репутации;
- создание условий для наглядной демонстрации ценности образования (знаний и умений) за пределами техникума, что укрепляет и развивает у

обучающихся позитивное отношение к обучению, в частности, в контексте подхода «обучение в течение всей жизни»;

- создание условий для реальной поддержки со стороны социальных партнеров, а также экспертного сообщества в сфере образования;

- обеспечение вклада образовательной организации в общественные и социально значимые проекты, в которых участвуют социальные партнеры;

2.2.2 Обеспечение процессов обучения:

- помощь техникуму в предоставлении образовательных услуг - поддержка и поощрение обучающихся, предоставление (обеспечение) ресурсов, в т. ч. за счет привлечение волонтеров, финансовых средств и оборудования;

- поддержка разработки образовательных программ в т. ч. содержательная и кадровая;

- обновление образовательных программ за счет обеспечения доступа к актуальным и современным специальным (отраслевым) знаниям, тематическим исследованиям, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров, включая карьерное консультирование и профессиональное ориентирование;

- оказание помощи в поддержании и повышении стандартов в специализированных областях учебных программ;

- совершенствование содержания и технологий обучения в техникуме, путем предоставления доступа к профессиональным и отраслевым областям знания, относящимся к сфере деятельности социальных партнеров с помощью которых обучающиеся могут приобретать и применять знания и навыки;

- карьерное консультирование обучающихся в таких областях, как требования к профессиональному уровню, уровню занятости (востребованности на рынке труда), предпринимательства, профессиональных компетенций, в том числе профессиональной функциональной грамотности;

2.2.3 Внедрение новых направлений в содержание обучения:

- увеличение возможностей для инноваций и предпринимательства;

- поддержка развития специальных знаний и достижений;

- поддержка разнообразия учебных программ в регионе, предоставляя обучающимся больший выбор;

- способствование профессиональному обучению (career learning);

2.2.4 Расширение связей с реальным сектором экономики:

- предоставление обучающимся возможности узнать больше о мире труда и профессиональных компетенциях;

- установление связей основными и дополнительными общеобразовательными программами и профессиональным обучением, содействие переходу обучающихся из школы к дальнейшему профессиональному образованию;

- помощь в развитии специфических умений и навыков при знакомстве с конкретной профессиональной деятельностью или специальностью, навыков командной работы и решения задач;

- помощь в развитии навыков профессионального поведения и форм общения;

- информирование обучающихся о возможностях карьерного роста, а также о подходящих работодателях и деловых организациях;

- предоставление обучающимся более широкого спектра возможностей для приобретения и демонстрации профессиональных навыков и способностей, а также для работы в соответствии с высокими стандартами реального сектора экономики;

- предоставление возможности получения опыта реальной работы (стажировки), наставничества и профессионального консультирования;

- предоставление моделей (образов), которые могут оказать решающее влияние на повышение ожиданий обучающихся от той или иной профессиональной деятельности или направления экономической деятельности в т. ч. для обучающихся из групп риска, а также примером, адекватным реальному социально-экономическому контексту производства и обучения.

3 Компетенция Управляющего совета

3.1 Управляющий совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом ГБПОУ «ОНТ», а именно участвует в разработке и согласовании:

- стратегических целей и программы развития техникума;
- программы развития техникума, включая стратегию развития образовательных программ и технологий;
- локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность техникума:
- Правила приема граждан в ГБПОУ «ОНТ»;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «ОНТ»;
- Порядок и случаи перехода лиц, обучающихся по образовательным программам СПО в ГБПОУ «ОНТ», с платного обучения на бесплатное;
- Положение о режиме занятий и учебной нагрузке обучающихся в ГБПОУ «ОНТ»;
- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся в техникуме;
- Положение о дресс-коде и внешнем виде обучающихся ГБПОУ «ОНТ»;
- Положение, утверждающее план мероприятий создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в образовательной организации;
- Порядок организации в образовательной организации образовательной деятельности за счет средств физических лиц и юридических лиц;
- Положение о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам образовательной организации;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

3.2 Управляющий совет вносит рекомендации директору техникума:

- о заключении и расторжении трудовых договоров с работниками техникума;

- по другим вопросам, отнесенным к компетенции директора техникума.

4 Статус, права и обязанности членов Управляющего совета

4.1 Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

4.2 Права членов Управляющего совета:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Управляющим советом;
- открыто выражать собственное мнение на заседании Управляющего совета;
- получать информацию о дате, времени, месте проведения заседаний Управляющего совета и необходимые материалы по обсуждаемому вопросу;
- инициировать проведение заседания Управляющего совета в порядке установленном настоящим Положением;
- выйти из состава Управляющего совета, подав мотивированное заявление о выходе на имя председателя Управляющего совета.

4.3 Обязанности членов Управляющего совета:

- участвовать в заседаниях Управляющего совета, не пропускать их без уважительной причины;
- принимать активное участие в работе Управляющего совета;
- проявлять личную активность в обсуждении, принятии и исполнении решений Управляющего совета:
- участвовать в подготовке материалов для рассмотрения, вносимых в повестку заседания Управляющего совета вопросов;
- информировать председателя Управляющего совета о причинах, препятствующих членству в Управляющем совете.

5 Порядок формирования и состав Управляющего совета

5.1 Управляющий совет состоит из представителей следующих категорий участников образовательного процесса:

- представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающихся, достигших возраста 14 лет;
- работников (в том числе директора (по должности));
- представителя органа, осуществляющего отдельные функции учредителя;
- кооптированных членов (лиц, которые могут оказывать реальное содействие в успешном функционировании и развитии).

5.2 Общая численность Управляющего совета составляет 13 членов совета, из них:

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся 1(один) член совета;

- количество членов Управляющего совета из числа работников 5 членов совета. При этом, 4 из них являются педагогическими работниками;

- директор техникума, который входит в состав Управляющего совета по должности 1(один) член совета;

- количество членов Управляющего совета, избираемых из числа обучающихся, достигших возраста 14 лет – представитель Студенческого совета 1(один) член совета;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей учредителя 1(один) член совета. Представитель учредителя назначается Учредителем;

- количество членов Управляющего совета из числа представителей работодателя 1(один) член совета.

- количество членов Управляющего совета из числа кооптированных членов 3 члена совета.

5.3 Управляющий совет техникума формируется с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

5.4 Порядок организации и проведения выборов членов Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке выборов членов Управляющего совета.

5.5 С использованием процедуры кооптации, приступивший к осуществлению своих полномочий, Управляющий совет вправе включить в свой состав без проведения выборов членов из числа перечисленных ниже лиц:

- выпускников, окончивших техникум;
- представителей работодателей и общественно-деловых объединений,
- представителей организаций образования, науки и культуры;
- граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования.

Порядок кооптации в члены Управляющего совета устанавливается в Положении о порядке кооптации в члены Управляющего совета.

6 Порядок организации деятельности Управляющего совета

6.1 Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов, избранных в Управляющий совет, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря.

6.2 Основные вопросы, касающиеся порядка работы Управляющего совета и организации его деятельности, регулируются уставом и настоящим Положением.

При необходимости более подробной регламентации процедурных вопросов, касающихся порядка работы Управляющего совета, на одном из первых заседаний разрабатывается и утверждается Регламент работы Управляющего совета, который устанавливает:

- периодичность проведения заседаний;
- сроки и порядок оповещения членов Управляющего совета о проведении заседаний;
- сроки предоставления членам Управляющего совета материалов для работы;
- порядок проведения заседаний;

– определение постоянного места проведения заседаний и работы Управляющего совета;

– обязанности председателя и секретаря Управляющего совета;

– порядок ведения делопроизводства Управляющего совета.

6.3 Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся:

– по инициативе председателя Управляющего совета;

– по требованию директора техникума;

– по требованию представителя Учредителя;

– по заявлению членов Управляющего совета, подписанному 1/4 или более частями членов от списочного состава Управляющего совета.

6.4 В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у директора необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях Управляющий совет может создавать постоянные и временные комиссии.

Управляющий совет назначает из числа членов Управляющего совета председателя комиссии и утверждает ее персональный состав.

Предложения комиссии носят рекомендательный характер.

6.5 Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие 2/3 от числа членов Управляющего совета.

Председательствовать на заседании Управляющего совета в случае отсутствия Председателя может по его поручению заместитель председателя или кому делегированы эти полномочия решением Управляющего совета.

Решения Управляющего совета вступают в силу после подписания их директором техникума или исполняющим его обязанности заместителем директора.

Секретарь Управляющего совета составляет план работы совместно с представителем администрации с учетом предложений администрации, структурных подразделений техникума.

Управляющий совет вправе создавать постоянные и временные комиссии по отдельным вопросам деятельности техникума.

6.6 Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более 2 заседаний подряд без уважительной причины.

В случае отчисления (перевода) обучающегося из техникума, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося - автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при отзыве представителя органа Учредителя;
- при увольнении с работы директора или работника, избранного членом Управляющего совета;
- в связи с окончанием техникума или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся;
- в случае совершения аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения;
- при выявлении следующих обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.7 Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.8 Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета. В протоколе заседания Управляющего совета указываются следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания;
- члены Управляющего совета, присутствующие на его заседании;
- наличие кворума и правомочность заседания;
- инициатор проведения заседания;
- повестка дня заседания Управляющего совета;
- вопросы, поставленные на голосование;
- форма проведения голосования;
- срок проведения голосования;
- время подведения итогов голосования;
- итоги голосования по поставленным вопросам;
- принимаемые в ходе заседания Управляющего совета решения.

Секретарь Управляющего совета обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

Протоколы хранятся в делах техникума в течение 10 лет.

6.9 Информация о деятельности Управляющего совета выставляется на официальном сайте техникума.

Протокол управляющего совета №1

УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

ПРОТОКОЛ № 1

Дата проведения заседания: « ____ » _____ 2020 года

Время заседания: _____

Место проведения заседания: _____

Инициатор проведения заседания: _____

Форма проведения голосования: _____

Срок проведения голосования: _____

Время подведения итогов голосования: _____

Присутствовали (приняли участие):

Члены Управляющего совета: _____ Приглашенные:

Всего _____ из _____

Кворум имеется

Заседание правомочно

Повестка дня:

1 Избрание Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания.

2 Кооптация членов в состав Управляющего совета _____.

3 Избрание Председателя, Заместителя председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета _____.

4 Определение и утверждение периодичности, сроков и времени проведения заседаний Управляющего совета _____ на ____ / ____ учебный год.

Со вступительным словом к присутствующим обратились:

По первому вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета _____ - _____, который предложил:

- 1 Избрать Председателем заседания Управляющего совета _____
- 2 Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего Совета _____

Голосовали:

«За» - _____

«Против» - _____

«Воздержались» - _____

По первому вопросу решили:

- 1 Избрать Председателем заседания Управляющего совета _____
- 2 Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) заседания Управляющего совета _____

По второму вопросу слушали:

О кооптации членов в состав Управляющего совета _____, который предложил:

- 1 Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____
- 2 Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____

Голосовали:

«За» - _____

«Против» - _____

«Воздержались» - _____

По второму вопросу решили:

1 Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____

2 Кооптировать в состав членов Управляющего совета _____

По третьему вопросу слушали:

Об избрании Председателя и Секретаря (с правом подсчета голосов) Управляющего совета ГБПОУ «ОНТ» - _____, который предложил:

1 Избрать Председателем Управляющего совет _____ сроком на 1 учебный год (____ / ____ учебный год) - _____.

2 Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (____ / ____ учебный год)

Голосовали:

«За» - _____

«Против» - _____

«Воздержались» - _____

По третьему вопросу решили:

1 Избрать Председателем Управляющего совет _____ сроком на 1 учебный год (____ / ____ учебный год) - _____.

2 Избрать Секретарем (с правом подсчета голосов) Управляющего совета _____ сроком на 1 учебный год (____ / ____ учебный год)

По четвертому вопросу слушали:

Об определении периодичности и времени проведения заседаний Управляющего совета _____ в ____ / ____ учебном году - _____, который предложил определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета _____ не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного заседания определяет Председатель

Управляющего совета по согласованию с директором _____ и представителем Учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по телефону _____.

Голосовали:

«За» - _____

«Против» - _____

«Воздержались» - _____

По четвертому вопросу решили:

Определить периодичность проведения заседаний Управляющего совета _____ - не реже, чем 1 раз в 3 месяца. Дату и время очередного заседания определяет Председатель Управляющего совета по согласованию с директором _____ и представителем Учредителя. О дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания членов Управляющего совета уведомляет Секретарь Управляющего совета путем направления соответствующей информации по адресу электронной почты, который член Управляющего совета сообщит Секретарю Управляющего совета. Вопросы и предложения о дате, времени и повестке дня очередного заседания Управляющего совета члены Управляющего совета могут направлять на электронную почту Секретаря Управляющего совета _____ или по телефону _____.

По пятому вопросу слушали:

_____, который предложил _____

Голосовали:

«За» - _____

«Против» - _____

«Воздержались» - _____

По пятому вопросу решили:

Председатель заседания

Управляющего совета _____ / _____ /

Секретарь заседания

Управляющего совета _____ / _____ /

7 ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Правовая экспертиза

Проверил юрисконсульт техникума

_____ Чарикова Ю.Л.
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

Грамотность изложения

Проверил руководитель МО техникума

_____ Бердыева О.А.
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г

