

1

Министерство образования и науки Забайкальского края



УТВЕРЖДЕНО

Директор ЕПОУ «Хилокское  
железнодорожное училище»  
И.Г. Чапан

Приказ № 28

от «14» февраля 2021 года

Положение о  
Совете Государственного профессионального образовательного  
учреждения «Хилокское железнодорожное училище»

Принято на общем собрании  
Протокол №2 от «22» января 2021 года

г. Хилок 2021 год

## **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Хилокское железнодорожное училище» (далее Учреждение) и другими законодательными и нормативными актами.
- 1.2 Совет Государственного профессионального образовательного учреждения «Хилокское железнодорожное училище» (далее Совет Учреждения) является коллегиальным органом управления Государственного профессионального образовательного учреждения «Хилокское железнодорожное училище» и создан с целью осуществления самоуправленческих начал, развития инициативы коллектива в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширения компетенционных, демократических форм управления.

## **2. Задачи Совета Учреждения**

- 2.1 Разработка стратегии и программы развития учреждения
- 2.2 Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в ГПОУ «Хилокское железнодорожное училище»
- 2.3 Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса и безопасными условиями его осуществления.
- 2.4 Изучение рынка труда региона на предмет предоставления учреждением основных и дополнительных образовательных услуг, в том числе платных
- 2.5 Оказание практической помощи администрации учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.
- 2.6 Согласование (утверждение локальных нормативно правовых актов в соответствии с установленной компетенцией

## **3. Компетенции Совета Учреждения**

- 3.1 Рассмотрение предложений по внесению изменений в Устав или принятие Устава в новой редакции
- 3.2 Определение основных направлений деятельности Учреждения
- 3.3 Заслушивание отчетов директора, его заместителей, других работников о деятельности Учреждения, в том числе о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Учреждения
- 3.4 Знакомится с итоговыми документами по проверке надзорными органами, Министерством образования и науки Забайкальского края

- 3.5 Содействие деятельности педагогического Совета
- 3.6 Разрабатывает совместно с администрацией правила внутреннего распорядка
- 3.7 Осуществляет контроль за своевременностью предоставления студентам и обучающимся мер социальной поддержки и стимулирования.
- 3.8 Координация в Учреждении деятельности общественных организаций (объединений), не запрещенных законодательством
- 3.9 Рассматривает вопросы об изменении структуры и штатной численности в рамках фонда заработной платы
- 3.10 Совместно с администрацией решает вопросы обеспечения соответствия оплаты труда работников, его личному вкладу в деятельность Учреждения.
- 3.11 Рассмотрение вопросов, выносимых на его обсуждение директором Учреждения
- 3.12 Принимает для рассмотрения заявления от педагогов и обучающихся по любым вопросам, связанным с общим управлением учреждения
- 3.13 Осуществляет регулирование в училище разрешенной законом деятельности, общественных (в том числе, профессиональных и молодежных) организаций

#### **4 Полномочия Совета Учреждения**

- 4.1 Разработка и принятие программы и плана развития учреждения
- 4.2 Осуществление контроля за соблюдением условий обучения в учреждении
- 4.3 Внесение предложений по составлению плана финансово – хозяйственной деятельности учреждения
- 4.4 Определение направления расходования внебюджетных средств и содействия их привлечению для обеспечения деятельности и развития учреждения
- 4.5 Заслушивание ежегодных отчетов руководителя о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самооценки деятельности (самообследования)
- 4.6 Определение перенективных задач образовательной и воспитательной деятельности, вопросов развития учреждения
- 4.7 Рассмотрение и согласование перспективных программ, планов работы учреждения
- 4.8 Принятие решений об оказании материальной помощи работникам и обучающимся
- 4.9 Утверждение состава специальной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения



- 4.10 Анализ результатов образовательной деятельности
- 4.11 Заслушивание работников о результатах работы
- 4.12 Решение вопросов поощрения работников, а так же выдвижение кандидатур работников для награждения государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Забайкальского края, Министерства образования и науки Российской Федерации
- 4.13 Решает вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, практике по профилю специальности
- 4.14 Решение иных вопросов, связанных с деятельностью учреждения.

## **5 Состав Совета Учреждения**

- 5.1 В состав Совета Учреждения входят директор учреждения, представители всех категорий работников и обучающихся. Персональный Состав Учреждения утверждает директор учреждения сроком на 3 года. Председатель Совета Учреждения избирается на общем собрании.
- 5.2 Нормы правительства
- 5.3 Преподаватели( в эту категорию входят также заместители директора, заведующие отделениями, руководитель физического воспитания, библиотечные работники, психолог, методисты, воспитатели) должны составлять не менее 50% состава Совета Учреждения
- 5.4 В состав совета Учреждения от обучающихся избираются 2 представителя
- 5.5 Для участия в работе Совета Учреждения при необходимости привлекаются (без права голоса) железнодорожные и иные организации

## **6. Порядок работы Совета Учреждения**

- 6.1 Совет Учреждения проводит свою работу по плану, который разрабатывается на учебный год и утверждается на заседании Совета
- 6.2 Заседания Совета Учреждения собираются один раз в месяц. При необходимости созываются внеплановые заседания. Члены Совета Учреждения должны быть заблаговременно ознакомлены с повесткой дня очередного заседания, проектом решения
- 6.3 Для подготовки вопросов, вносимых на заседание Совета Учреждения, могут формироваться временные рабочие группы во главе с членами Совета
- 6.4 Члены Совета Учреждения вправе вносить предложения по повестке дня Совета Учреждения по каждому рассматриваемому вопросу. Эти

предложения, в случае требования их инициаторов, должны быть поставлены на голосование.

6.5 Совет Учреждения, по каждому из рассматриваемых, на его заседании, вопросам принимает соответствующие решения. Принимает простым большинством голосов членов Совета Учреждения, участвующих в заседании. Возражения членов Совета Учреждения, несогласных с принятым решением, должны быть внесены в протокол или поданы в письменном виде и приложены к протоколу.

При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета Учреждения. Решения Совета Учреждения объявляются работникам учреждения и обучающимся и являются обязательным для администрации и всех членов коллектива. Решение Совета Учреждения вступает в силу с момента его объявления работникам и обучающимся. Директор учреждения организует работу по реализации решений Совета Учреждения.

6.6 Решения Совета Учреждения не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закрепленные Конституцией РФ, законодательством РФ, Уставом учреждения и трудовым соглашением работника учреждения.

Решение Совета Учреждения (или отдельные их позиции) могут быть обжалованы в порядке, установленном Законодательством РФ. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении лица (физического или юридического), внесшего жалобу до принятия по ней решения соответствующим органом.

6.7 Делопроизводство осуществляет секретарь, назначаемый из числа членов Совета Учреждения.

## **7. порядок оформления документации Совета Учреждения.**

7.1 Все заседания Совета Учреждения обязательно протоколируются

7.2 Протокол каждого заседания Совета Учреждения печатается и подписывается в папку

7.3 В протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола
- дата заседания
- общее число присутствующих
- Ф.И.О. приглашенных лиц с указанием наименования организации
- повестка дня
- Ф.И.О. и должность выступающих
- краткое содержание докладов и выступлений, предложений, замечаний

К протоколу могут быть приложены материалы выступавших по рассмотренным вопросам.

7.4 Протокол должен быть подписан председателем Совета Учреждения и его секретарем.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Чашин Игорь Геннадьевич

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023