	<p align="center">Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»</p> <p align="center">Нормативно-правовой локальный акт</p>
	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА</p>
<p>666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru</p>	<p align="center">№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020</p>
	<p align="center">4.2.3 Управление документацией</p>

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № _____
от « ___ » _____ 20__ г.




СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА**

№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020

Версия 1.0


Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 1 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум» Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishе@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

Согласовано:

Представитель руководства по качеству _____
 Зам. директора по ВР _____

Дата введения в действие « ____ » _____ 20 ____ г.
 Приказ по техникуму № _____

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум» Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управляющий совет Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум» (далее ГБПОУ ИО «УКПТ», техникум) - коллегиальный орган управления, реализующий принцип демократического характера управления образованием согласно Федеральному закону от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», состоящий из избранных и кооптированных членов и имеющий управленческие полномочия по решению важных вопросов развития и функционирования техникума.

1.2. В своей деятельности Управляющий совет руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, федеральными подзаконными нормативными актами;
- Законами и нормативными правовыми актами Иркутской области;
- Постановлениями, решениями, распоряжениями и приказами министерства образования Иркутской области;
- Уставом техникума, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами техникума.


1.3. Управляющий совет работает на общественных началах.

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

1.5. Основными задачами Управляющего совета являются:

- разработка программы развития техникума, выработка мер по её реализации;
- рассмотрение вопросов и принятие решений, направленных на выполнение госзадания;

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 3 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности техникума; содействие рациональному использованию техникумом бюджетных средств, средств полученных от приносящих доход деятельности и из иных источников;

- содействие созданию в техникуме оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;


- оказание помощи в организации и контроле за соблюдением в техникуме здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

2. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА ТЕХНИКУМА

2.1. Для осуществления своих задач Управляющий совет (далее - Совет) техникума:

- утверждает план работы техникума на конкретный учебный год;
- согласовывает и утверждает программу развития техникума;
- формирует проект госзадания;
- принимает и направляет Учредителю для утверждения Устав техникума, изменения и дополнения к нему, на основе решения общего собрания работников техникума;
- рассматривает вопросы, связанные с реализацией Политики и целей в области качества ГБПОУ ИО «УКПТ», развитием и функционированием системы управления качеством;
- утверждает режим работы техникума, в том числе продолжительность учебной недели, время начала и окончания занятий в особых ситуациях;
- принимает решение о пропаганде и поддержании делового стиля одежды в период занятий и наличии спецодежды в период учебных и производственных практик отдельных профессий/специальностей;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития техникума, утверждает направления их расходования;
- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности техникума;

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 4 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishе@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

- представляет интересы техникума в рамках своих полномочий в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях;

- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса техникума;

- согласовывает распределение выплат и доплат работникам техникума из стимулирующего фонда;

- рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представление работников к правительственным наградам и другим поощрениям;

- согласовывает Правила внутреннего распорядка, Положение о системе оплаты труда, Положение о премировании, Положение о стимулировании сотрудников, Правила поведения обучающихся и иные локальные акты, в соответствии с установленной компетенцией;

- проводит мероприятия, способствующие формированию позитивного имиджа техникума в социуме, успешному осуществлению набора обучающихся на новый учебный год;

- заслушивает результаты самообследования;


- осуществляет контроль за соблюдением условий обучения, воспитания и труда в техникуме;

- ходатайствует при наличии оснований перед директором техникума о расторжении трудового договора с работниками техникума;

- принимает участие в обсуждении отчетов о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития техникума, результатах учебно-воспитательной, хозяйственной, финансовой деятельности и принятии решений;

- участвует в решении вопросов укрепления связи с социальными партнерами техникума;

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 5 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

-определяет пути взаимодействия техникума с производственными, научно-исследовательскими и другими организациями, творческими объединениями с целью создания условий для всестороннего развития обучающихся и творческой деятельности преподавателей;

- рассматривает адресованные Совету заявления от членов коллектива и принимает по ним решения;

- участвует в подготовке техникума к государственной аккредитации;

- дает рекомендации директору техникума по вопросам заключения коллективного договора.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1. Управляющий совет формируется в составе 9-11 человек.

3.2. В состав Управляющего совета входят: директор, заместители директора, главный бухгалтер, специалист отдела кадров.

3.3. В состав Управляющего совета может входить представитель работодателей и представитель Совета обучающихся, которые могут избираться и доизбираться ежегодно.

3.4. В работе Управляющего совета может участвовать любой работник техникума, если этого требует рассматриваемый вопрос, а также работники органов управления образованием, обучающиеся, их родители, представители заинтересованных организаций.


3.5. Председателем Управляющего совета по должности является директор техникума.

3.6. Состав Управляющего совета техникума утверждается на общем собрании работников техникума сроком на 5 лет и объявляется приказом директора.

3.7. В случае выбытия из состава Управляющего совета членов на вакантное место могут быть кооптированы представители соответствующих структурных подразделений и представители обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 6 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

4.1. Заседания Управляющего совета проводятся один раз в год или по мере необходимости.

4.2. Председатель Совета вправе созвать внеочередное заседание. Заседание также обязательно проводится по требованию не менее 1/3 от общего числа членов Совета.

4.3. Решения Совета правомочны, если на заседании Совета присутствовало не менее половины его членов.

4.4. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

4.5. Решения Совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для всех членов коллектива.

4.6. Решения Совета с согласия всех его членов могут быть приняты заочным голосованием (опросным листом). В этом случае решение считается принятым, если за решение заочно проголосовали (высказались) более половины всех членов Совета, имеющих право решающего или совещательного голоса.

4.7. По приглашению членов Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета, если против этого не возражает более половины членов Совета, присутствующих на заседании.

4.8. При несогласии членов коллектива техникума с решением Управляющего совета вопрос выносится на обсуждение собрания всего коллектива техникума.


4.9. Заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы, разработанным на начало учебного года и утвержденным председателем Совета.

4.10. На заседании Совета ведется протокол. Для ведения протоколов заседаний Совета приказом директора утверждается секретарь.

В протоколе заседания Совета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 7 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilisce@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем, которые несут ответственность за достоверность протокола. Протоколы заседаний Совета за учебный год прошиваются и хранятся у секретаря Управляющего совета в течение 5 лет, после чего сдаются в архив.

5. КОМИССИИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1. Для подготовки материалов к заседаниям Совета, выработки проектов постановлений и выполнения функций Совета в период между заседаниями Совет имеет право создавать постоянные и временные комиссии Совета.

5.2. Совет определяет структуру, количество членов и персональное членство в комиссиях, назначает из числа членов Совета их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий.

5.3. В комиссии могут входить с их согласия любые лица, которых Совет сочтет необходимыми для осуществления эффективной работы комиссии.

5.4. Постоянные комиссии могут создаваться по основным направлениям деятельности Совета. Временные комиссии - для подготовки отдельных вопросов деятельности техникума, входящих в компетенцию Совета.


5.5. Предложения комиссии носят рекомендательный характер и могут быть утверждены Советом в качестве обязательных решений при условии, если они не выходят за рамки полномочий Совета.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

6.1. Член Совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Совета;

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 8 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум» Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

- инициировать проведение заседания Совета по любому вопросу, относящемуся к компетенции Совета;

- досрочно выйти из состава Совета, письменно уведомив об этом председателя Совета.

6.2. Член Совета обязан принимать участие в работе Совета, действовать при этом исходя из принципов добросовестности и здравомыслия.

6.3. Члены Совета - обучающиеся не обязаны выходить из состава Совета в периоды временного непосещения техникума. В случае если период временного отсутствия члена Совета – обучающегося превышает полгода, а также в случае, выбытия из состава обучающихся, член Совета - обучающийся выводится из состава по решению Совета.

6.4. Член Совета выводится из его состава по решению Совета в следующих случаях:


- по его желанию, выраженному в письменной форме;
- при увольнении с работы;
- в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в

Совете

- в связи с окончанием техникума или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Совете обучающихся.

После вывода из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выведенного члена в установленном порядке.

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 9 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------

	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Усть-Кутский промышленный техникум»
	Нормативно-правовой локальный акт
	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ ТЕХНИКУМА
666793 Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Пушкина 107 Тел./факс 8(39565)5-80-41 e-mail pu19.uchilishe@yandex.ru	№ СДС. РТС. СМК.01187-20-1-2020
	4.2.3 Управление документацией

7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ИЗМЕНЕНИЕ №1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения		Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____
должность фамилия, инициалы

ИЗМЕНЕНИЕ №2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы
Текст до изменения		Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____
должность фамилия, инициалы

Версия:01	2020	Дата актуализации:	Страница 1 из 10
------------------	-------------	---------------------------	-------------------------