



**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

**Положение об Управляющем совете
ГБПОУ МО «Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»**

РАССМОТРЕНО

Советом
ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»

Протокол № 2
от « 31 » августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»
И.С. Фалеева



от « 31 » августа 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Управляющий совет ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее - управляющий совет) - государственно-общественный коллегиальный орган самоуправления, формируемый из представителей участников образовательного процесса, работодателей, общественных объединений. Имеет управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова» (далее - Учреждение).

1.2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цель и основные задачи деятельности управляющего совета

2.1. Целью деятельности управляющего совета является определение ключевых проблем функционирования и развития Учреждения и содействие директору и педагогическому персоналу образовательного учреждения в их решении.

2.2. Основные задачи деятельности управляющего совета:

Основными задачами управляющего совета являются:

- определение программы развития Учреждения;
- повышение эффективности его финансово-хозяйственной деятельности;
- содействие созданию оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль соблюдения здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда.

2.3. Управляющий совет:

- 1) утверждает программу развития Учреждения, образовательную программу;
- 2) принимает и направляет Учредителю для утверждения устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- 3) устанавливает режим занятий обучающихся: продолжительность учебной недели (пятидневная или шестидневная), время начала и окончания занятий;

- 4) принимает решение о введении (отмене) единой в период занятий формы одежды для обучающихся, источниках финансового обеспечения ее приобретения;
 - 5) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - 6) представляет Учреждение по вопросам своей компетенции в государственных, муниципальных, общественных и иных организациях (в необходимых случаях - на основании доверенности, выданной директором Учреждения);
 - 7) ежегодно представляет общему собранию и общественности отчет о своей деятельности.
- 2.4. Управляющий совет вносит руководителю учреждения предложения:
- о стипендиальной и грантовой поддержке обучающихся, проявивших высокие учебные (учебно-производственные) достижения;
 - о принятии мер по фактам ухудшения условий организации образовательного процесса и (или) содержания обучающихся.

3. Состав управляющего совета

3.1. В состав управляющего совета избираются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве не менее 5 человек (общее количество избранных в состав управляющего совета представителей родителей (законных представителей) должно быть не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа избираемых членов управляющего совета);
- представители обучающихся;
- представители работодателей;
- представители общественных объединений;
- представители работников Учреждения в количестве не менее 2 человек.

3.2. Директор Учреждения входит в состав управляющего совета по должности как представитель работников.

3.3. В состав управляющего совета может быть делегирован представитель Учредителя.

3.4. Управляющий совет создается в составе не менее 11 и не более 21 члена с использованием с использованием процедур выборов, делегирования, кооптации.

3.5. Максимальный срок членства в управляющем совете — 5 лет.

3.6. Персональный состав управляющего совета утверждается решением общего собрания коллектива (простым большинством голосов) по согласованию с учредителем.

4. Управление деятельностью управляющего совета Учреждения

4.1. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый тайным голосованием из числа членов управляющего совета большинством голосов.

4.2. Не могут быть избраны председателем управляющего совета представитель учредителя, обучающиеся, директор и работники Учреждения.

4.3. Председатель управляющего совета организует его работу, готовит заседания совета и председательствует на них, обеспечивая ведение протокола, подписывает решения совета, контролирует их выполнение.

4.4. В случае отсутствия председателя управляющего совета его функции осуществляет заместитель, избираемый из числа членов управляющего совета (за исключением лиц, указанных в п. 4.2. настоящего положения) простым большинством голосов.

4.5. Для ведения текущих дел члены управляющего совета избирают из своего состава секретаря, который ведет протокол заседаний совета, другую документацию.

5. Организация работы управляющего совета

5.1. Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал, а также по инициативе председателя или по требованию директора образовательного учреждения, или по требованию не менее 25% членов управляющего совета.

5.2. Дата, время, повестка заседания управляющего совета доводятся до сведения членов совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

- 5.3. Решения управляющего совета считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало более половины его членов.
- 5.4. В заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании.
- 5.5. Каждый член управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
- 5.6. Решения управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов совета, а по вопросам, определенным Уставом Учреждения, квалифицированным большинством (2/3) голосов и оформляются в виде решения управляющего совета.
- 5.7. На заседании управляющего совета ведется протокол, который оформляется не позднее 5 дней после проведения. В протоколе заседания указываются: место и время проведения заседания; фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним; особые мнения членов управляющего совета по рассматриваемым вопросам; принятые советом решения.
- 5.8. Протокол заседания управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола. Решения и протоколы заседаний управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены управляющего совета.
- 5.9. Решения управляющего совета, принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для директора Учреждения, работников Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 5.10. Члены управляющего совета работают на общественных началах. Учреждение вправе компенсировать членам управляющего совета расходы, непосредственно связанные с участием в работе совета, исключительно из средств, полученных образовательным учреждением за счет приносящей доход деятельности и из внебюджетных источников.
- 5.11. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям управляющего совета возлагается на директора Учреждения.
- 5.12. Для организации деятельности управляющий совет может создавать временные рабочие группы, привлекая к работе в них работников Учреждения, и (по согласованию) представителей организаций, общественных объединений и научных учреждений.

6. Заключительные положения

Прекращение деятельности управляющего совета осуществляется на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения (простым большинством голосов) по согласованию с Учредителем.