



**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Профессиональное училище с. Домашка»**

Российская Федерация, 446407,
Самарская область, Кинельский район
с. Домашка, улица Зеленая, 3

Тел./факс: 8(846)63-3-15-43
E-mail: py43domashka@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Профессиональное училище с. Домашка»:

Т.М. Баландина
Баландина Т.М.
2021 г.

Приказ № 85 от 17.08.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Самарской области
«Профессиональное училище с. Домашка»**

с. Домашка 2021 г.

1. Общие положения

1.1. В целях усиления общественного участия в управлении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Профессиональное училище с. Домашка» (Учреждение), развития партнерства Учреждения с работодателями, в Учреждении действует государственно-общественный коллегиальный орган управления – Управляющий совет, формируемый из представителей учредителей, участников образовательного процесса, работодателей, общественных объединений, имеющий управленческие полномочия по утверждению и согласованию вопросов функционирования и развития Учреждения и действующий на основании положения об Управляющем совете.

1.2. Управляющий совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Самарской области, уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Персональный состав Управляющего совета утверждается министерством образования и науки Самарской области сроком на пять лет.

1.4. Количество членов Управляющего совета может быть от 7 до 21.

1.5. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раза в год, по инициативе директора Учреждения.

1.6. Заседание Управляющего совета правомочно при присутствии на нем не менее половины его членов.

1.7. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих.

2. Основные полномочия Управляющего совета

Управляющий совет осуществляет следующие полномочия:

2.1. утверждает программы развития Учреждения, а также проекты Учреждения;

- 2.2. утверждает критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, разработанных совместно или предложенных администрацией Учреждения;
- 2.3. утверждает ежегодный публичный доклад о деятельности Учреждения;
- 2.4. утверждает порядок использования внебюджетных средств Учреждения;
- 2.5. утверждает перечень и виды платных образовательных услуг Учреждения;
- 2.6. согласовывает перечень реализуемых Учреждением образовательных программ;
- 2.7. вносит предложения Учредителю Учреждения (министерству образования и науки Самарской области) о продлении (расторжении) трудового договора с директором Учреждения;
- 2.8. вносит предложения о поощрении преподавателей и работников за высокие достижения в профессиональной деятельности, а также стипендиальной поддержке обучающихся, проявивших высокие учебные (учебно-производственные) показатели, принимающих участие в социально-значимых мероприятиях;
- 2.9. вносит предложения о принятии мер по фактам действий (бездействия) педагогического и административного персонала Учреждения в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей), повлекших (влекущих) за собой ухудшение условий организации образовательного процесса и (или) содержания обучающихся.

3. Организация деятельности Управляющего совета

- 3.1. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, по инициативе директора Учреждения.
- 3.2. Заседание Управляющего совета правомочно при присутствии на нем не менее половины его членов. Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равном количестве

голосов, отданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Управляющего совета.

3.3. Для ведения заседаний Управляющего совета на первом заседании избираются председатель и секретарь Управляющего совета.

3.4. Председатель:

- организует деятельность Управляющего совета;
- информирует участников Управляющего совета о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Управляющего совета;
- определяет повестку дня.

3.5. Организацию выполнения решений Управляющего совета осуществляют ответственные лица, указанные в конкретном решении.

3.6. Заседания Управляющего совета протоколируются.

3.7. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

3.8. В протоколах следующего календарного года нумерация продолжается.