

# ЧПОУ «ОБНИНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЧПОУ «Обнинский  
Гуманитарный Колледж»  
Жарвис К.С.  
«31» августа 2018 г.  
утверждено и введено в действие  
приказ № 63 от «31» 08 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Совете Учреждения**

### **1. Общие положения**

1.1. Совет Частного профессионального образовательного учреждения «Обнинский Гуманитарный Колледж» (далее – Совет Учреждения) является выборным представительным органом.

1.2. Совет Учреждения создается с целью развития коллегиальных, демократических форм управления Колледжем, объединения усилий коллектива работников для достижения оптимальных конечных результатов по подготовке и воспитанию высококвалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.

1.3. Состав Совета Учреждения представляют директор Колледжа, представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций и родительской общественности.

1.4. Председателем Совета Учреждения является директор Колледжа. Другие члены Совета Учреждения избираются Общим собранием педагогов Колледжа сроком на 3 (три) года.

1.5. Численный состав Совета Учреждения – 9-11 человек. Довыборы в Совет Учреждения могут осуществляться при увольнении одного или нескольких работников, отчислении одного или нескольких обучающихся, являющихся членами Совета Учреждения.

1.6. Совет Учреждения действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», устава ЧПОУ «Обнинского Гуманитарного Колледжа» (далее – Устав), настоящего Положения.

1.7. Правом созыва Совета Учреждения обладают председатель Совета Учреждения и члены Совета Учреждения.

1.8. Совет Учреждения правомочен принимать решение, если в его работе принимает участие не менее двух третей его состава.

1.9. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах полномочий, в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, а также Уставом и локальными нормативными правовыми актами Колледжа, являются обязательными для исполнения работниками и обучающимися Колледжа.

## **2. Содержание организация работы Совета Учреждения**

### **2.1. Совет Учреждения:**

- разрабатывает программы развития Колледжа и совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывает Положения, регламентирующие работу Колледжа;
- согласовывает режим работы Колледжа;
- согласовывает заявки на участие в конкурсе на распределение контрольных цифр приема по специальностям, правила приема;
- вносит предложения об изменении и дополнении Устава Колледжа или проекта Устава Колледжа;
- формирует предложения по приему обучающихся;
- рассматривает вопросы применения поощрений и взысканий к сотрудникам;
- рассматривает документы Колледжа, регламентирующие оплату труда совместно с представительным профсоюзным органом;
- заслушивает информацию и отчеты руководства Колледжа о выполнении задач основной уставной деятельности;
- рассматривает вопросы, выносимые на его обсуждение директором Колледжа;
- решает другие вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Решения Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов, отданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя.

2.3. Организацию выполнения решений Совета Учреждения осуществляют ответственные лица, указанные в конкретном решении.

2.4. Совет Учреждения собирается по мере необходимости для реализации основных разделов полномочий, но не реже, чем 4 раза в год.

2.5. Заседания Совета Учреждения могут также проводиться:

- по обращениям работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- по инициативе председателя и членов Совета Учреждения;
- в иных случаях.

## **3. Права и ответственность Совета Учреждения**

3.1. Совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Колледжем;
- обращаться с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Совет Учреждения ответственен за:

- соответствие принятых решений законам и нормативным правовым актам Российской Федерации и Калужской области, а также Уставу и локальным нормативным правовым актам Колледжа;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **4. Документация Совета Учреждения**

4.1. Заседания Совета Учреждения оформляются протоколно. В протоколах фиксируется ход обсуждения рассматриваемых вопросов, предложения и замечания членов Совета Учреждения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Учреждения.

4.2. При отсутствии на заседании председателя Совета Учреждения перед началом заседания члены Совета Учреждения открытым голосованием избирают исполняющего обязанности председателя Совета Учреждения. Полномочия исполняющего обязанности председателя Совета Учреждения ограничиваются конкретным заседанием. В данном случае протокол подписывается исполняющим обязанности председателем и секретарем Совета Учреждения.

4.3. При отсутствии на заседании секретаря Совета Учреждения перед началом заседания члены Совета Учреждения открытым голосованием избирают исполняющего обязанности секретаря Совета Учреждения. Полномочия исполняющего обязанности секретаря Совета Учреждения ограничиваются конкретным заседанием. В данном случае протокол подписывается председателем и исполняющим обязанности секретаря Совета Учреждения.

4.4. При отсутствии председателя и секретаря Совета Учреждения заседание переносится.

4.5. Протоколы Совета Учреждения прошнуровываются и сшиваются, скрепляясь гербовой печатью Колледжа.

4.6. Протоколы имеют сквозную нумерацию.

4.7. Если при оформлении протокола заседания Совета Учреждения секретарем (исполняющим обязанности секретаря) была допущена ошибочная запись, она зачеркивается той же ручкой, которой ведется протокол, одной чертой, за которой или сверху делается исправленная запись. На полях страницы делается запись «Исправленному верить», заверенная подписью секретаря (исполняющего обязанности секретаря) Совета Учреждения.

4.8. Категорически запрещается при ведении протоколов Совета Учреждения:

- необоснованный пропуск строк в тексте;
- использование корректирующей жидкости;
- исправление ошибочных записей в противоречие с абзацем 1 данного пункта.

4.9. Как правило, протокол оформляется в день заседания Совета Учреждения. Срок оформления протокола не может превышать 3 (трех) рабочих дней.

4.10. Протоколы заседаний Совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в Колледже и передаются по акту.