

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)



РАССМОТРЕНО
Советом колледжа
(протокол от 08.09.2020 №8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ СО
«Уральский политехнический
колледж-МЦК»
от 09.09.2020 № 01-05/253

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Свердловской области
«Уральский политехнический колледж -
Межрегиональный центр компетенций»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 №174-ФЗ и Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж-Межрегиональный центр компетенций» (далее – колледж).

1.2. Совет государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж-Межрегиональный центр компетенций» (далее – Совет колледжа или Совет) является коллегиальным выборным представительным органом управления колледжа, формой самоуправления образовательного учреждения и создается с целью развития коллегиальных, демократических форм управления колледжем, объединения усилий преподавателей, работников и студентов для достижения высоких конечных результатов по подготовке и воспитанию высококвалифицированных специалистов.

2. Основные направления деятельности Совета

2.1. К полномочиям Совета колледжа относятся:

- 1) рассмотрение программ развития колледжа;
- 2) рассмотрение вопросов организации образовательного процесса, развития учебно-методической и материально-технической оснащённости колледжа;
- 3) организация комиссий колледжа по направлениям деятельности колледжа, создание конфликтных комиссий;
- 4) внесение предложений в соответствующие органы о представлении к награждению работников колледжа государственными и отраслевыми (ведомственными) наградами;
- 5) рассмотрение локальных нормативных актов колледжа;
- 6) установление стимулирующих выплат директору колледжа за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности колледжа по оказанию платных услуг на основании Положения об оплате труда ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» в соответствии с п. 17 Положения о стимулировании руководителей государственных организаций Свердловской области, в отношении которых функции учредителя осуществляются Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, утвержденного приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 16.08.2019 №184-Д.

2.2. Совет участвует в решении вопросов развития колледжа, совершенствования его учебно-материальной базы.

2.3. Принимает участие в решении вопросов укрепления связи обучения

с производством, взаимодействия с предприятиями и организациями.

2.4. Рассматривает адресованные Совету заявления студентов, преподавателей, работников и других лиц, касающиеся деятельности колледжа, по результатам рассмотрения принимает в пределах своей компетенции необходимые решения в форме рекомендаций.

3. Порядок формирования, деятельности и компетенции Совета

3.1. В состав Совета входят директор колледжа, представители всех категорий работников колледжа, обучающихся и их родителей.

3.2. Совет избирается сроком на 5 лет открытым голосованием на Общем собрании (конференции) работников и представителей обучающихся колледжа.

3.3. Число членов Совета — 15 (Пятнадцать) человек.

3.4. Состав Совета утверждается приказом директора колледжа.

3.5. Председателем Совета является директор колледжа.

3.6. Секретарь Совета избирается из числа его членов на первом заседании каждого календарного года, а в случае выбытия секретаря из членов Совета колледжа - подлежит переизбранию на очередном заседании.

3.7. Заседания Совета проводятся в очной форме в здании колледжа по адресу: 620062, РФ, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр. Ленина, дом 89 или в заочной форме в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения, в соответствии с утвержденным планом работы или по мере необходимости. Решение о проведении Совета в случае необходимости принимает в рабочем порядке председатель Совета - директор колледжа.

3.8. Члены Совета обязаны посещать все заседания Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять его решения.

3.9. Регламент работы Совета определяется его членами непосредственно на каждом заседании.

3.10. Для участия в заседаниях Совета его председателем могут приглашаться преподаватели, другие работники колледжа, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов, рассматриваемых Советом.

3.11. Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствовало не менее чем две трети членов Совета.

3.12. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета от их списочного состава.

3.13. Решение Совета оформляется протоколом.

3.14. Протоколы Совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах колледжа.

3.15. Совет Колледжа принимает рекомендации, дает предложения и принимает решения, в пределах своих полномочий, установленных в разделе 2 Положения.

4. Порядок рассмотрения локальных нормативных актов колледжа

4.1. Секретарь Совета перед заседанием направляет проект локального

нормативного акта, подлежащий рассмотрению на Совете Колледжа, членам Совета для рассмотрения.

4.2. В случае создания в колледже совета обучающихся и (или) совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений должны быть размещены в колледже для их ознакомления на официальном сайте колледжа или на информационном стенде. Срок для ознакомления с проектом локального акта, затрагивающим права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, направления вопросов и предложений, указывается на сайте колледжа или на информационном стенде.

4.3. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения к тексту проекта локального нормативного акта в письменной форме на электронную почту колледжа в течение срока, установленного Советом колледжа.

4.4. Совет колледжа не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения проекта локального нормативного акта на заседании направляет директору колледжа мотивированные рекомендации по проекту локального нормативного акта в письменной форме. Мотивированные рекомендации должны учитывать, в том числе, замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта (при их наличии).

4.5. Локальные нормативные акты колледжа вводятся в действие приказом Директора Колледжа.

5. Порядок проведения заседаний Совета путем заочного голосования

5.1. Заседание Совета может быть проведено путем заочного голосования (опросным путем).

Заседание Совета считается проводимым путем заочного голосования (далее – заочные заседания), если голосование членов Совета по вопросам повестки дня осуществляется без предоставления им возможности совместного присутствия для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование.

5.2. Заочные заседания Совета проводятся в случаях введения в Колледже особого режима функционирования, исключающего возможность совместного присутствия членов Совета на заседании. Решение о проведении заочного заседания Совета принимается председателем Совета и оформляется приказом директора Колледжа.

5.3. Голосование по вопросам повестки дня заочного заседания, осуществляется бюллетенями для заочного голосования в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Члены Совета извещаются о проведении заочного заседания Совета

любым доступным способом, путем направления соответствующего извещения о проведении заочного заседания Совета (приложение 1) и бюллетеня для заочного голосования (приложение 2) факсимильной связью, телеграммой, телефонограммой, почтовой связью или электронной почтой, либо с использованием иных средств связи, позволяющих подтвердить факт направления извещения.

Председатель Совета вправе дополнительно информировать о проведении заочного заседания Совета посредством размещения информации на официальном сайте Колледжа.

5.5. Извещение о проведении заочного заседания Совета должно содержать:

- наименование и место нахождения Колледжа;
- контактные данные члена Совета, которому адресовано извещение;
- указание на то, что заседание Совета проводится путем проведения заочного голосования;
- дату окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- способ направления бюллетеней для заочного голосования с отметкой о голосовании;
- вопросы, включенные в повестку дня заседания Совета;
- способ направления бюллетени для заочного голосования с отметкой о голосовании.

К извещению должны быть приложены:

- бюллетень для заочного голосования;
- проект локального акта или иного документа, направляемого для рассмотрения членам Совета, иные материалы по повестке дня заседания, проводимого путем заочного голосования.

5.6. Каждому члену Совета предоставляется один экземпляр бюллетеня для голосования по всем вопросам повестки дня заочного заседания.

5.7. Дата окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования не может быть менее 3 (трех) календарных дней, со дня даты направления членам Совета извещения о проведении заочного заседания Совета.

5.8. Текст бюллетень для заочного голосования должен содержать:

- наименование и место нахождения Колледжа;
- дату окончания срока приема бюллетеней для заочного голосования;
- формулировку каждого вопроса, поставленного на голосование;
- варианты голосования по каждому вопросу, поставленному на голосование, выраженные формулировками «за», «против» или «воздержался»;
- указание о том, что бюллетень для заочного голосования должен быть подписан собственноручной подписью члена Совета;
- дату определения результатов заочного голосования.

5.9. Итоги голосования подводит секретарь Совета. При определении итогов голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в бюллетене для голосования голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, и

голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для заочного голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение вышеуказанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

В случае получения секретарем Совета двух и более бюллетеней для заочного голосования по одному вопросу от одного члена Совета, действительным признается только соответствующий требованиям настоящего Положения бюллетень для заочного голосования, полученный первым.

5.10. Заседание Совета, проводимого путем заочного голосования, считается правомочным, если в заочном голосовании приняли участие не менее чем две трети членов Совета.

Решение Совета, проводимого путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Совета от их списочного состава.

5.11. Решение Совета, проводимого путем заочного голосования, оформляется протоколом проведения заочного заседания Совета, в котором указывается на то, что заседание Совета проводилось путем проведения заочного голосования, повестка дня, количество членов Совета, принявших участие в заочном голосовании, результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

Протокол проведения заочного заседания Совета подписывается Председателем и секретарем Совета.

5.12. Протоколы проведения заочного заседания Совета являются документами постоянного хранения, хранятся в делах Колледжа.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение принимается на неопределенный срок, изменения в Положение вносятся путем рассмотрения изменений на заседании Совета и вводятся в действие приказом директора колледжа.

Приложение 1
Бланк извещения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж –
Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический
колледж – МЦК»)

Ленина пр., д.89, г. Екатеринбург, 620062
тел. (343) 374-24-01, факс (343) 374-47-41
E-mail: urc_office@urpc.ru

Члену Совета ГАПОУ СО
«Уральский политехнический
колледж - МЦК»

И.О. Фамилия члена Совета
(указать те данные, по которым
отправляется извещение)

Адрес электронной почты:

Тел.

Почтовый адрес:

Извещение
о проведении заочного заседания Совета
ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Уважаемый *Имя Отчество!*

В соответствии с приказом директора ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК» от «__» _____ 20__ г. № _____ Вы назначены членом Совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – Колледж).

Настоящим извещаем Вас о проведении «__» _____ 20__ г. заседания Совета Колледжа, путем проведения заочного голосования (далее – заочное заседание) в соответствии с разделом 5 Положения о Совете государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций».

В повестку заочного заседания Совета Колледжа включены следующие вопросы:

1. Рассмотрение проекта локального акта _____
- 2.

Просим Вас заполнить бюллетень, подписать, выслать электронный образ заполненного и подписанного бюллетеня заочного голосования (отсканированный файл в формате pdf (jpeg) или фотография) до 16 часов (время местное) «__» _____ 20__ г. по электронной почте на эл. адрес: urc_office@urpc.ru или по факсу 8(343) 374-47-41.

Приложения:

1. Бюллетень для заочного голосования Совета ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» - на ___ л., в 1 (одном) экз.
2. Проект локального акта _____ - на ___ л., в 1 (одном) экз.

Секретарь Совета
Тел. (343) 374-24-01

И.О.Фамилия

Приложение 2
Бланк бюллетеня

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж-
Межрегиональный центр компетенций»
(ГАПОУ СО «Уральский политехнический
колледж - МЦК»)

Совет
ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж -
МЦК»

Ленина пр., д.89, г. Екатеринбург, 620062
тел. (343) 374-24-01, факс (343) 374-47-41
E-mail: urc_office@urpc.ru

Бюллетень
для заочного голосования Совета ГАПОУ СО «Уральский политехнический
колледж - МЦК»

**Повестка заседания Совета ГАПОУ СО «Уральский политехнический
колледж - МЦК» «__» _____ 20__ года:**

1. _____
2. _____

*Чтобы проголосовать, поставьте какой-либо знак (X, V или другой) в квадрате напротив
вашего ответа, а также личную подпись в конце бюллетеня. По каждому вопросу повестки
заседания знак должен стоять только в одном квадрате. При отсутствии каких-либо знаков или
при наличии знаков более чем в одном квадрате по каждому вопросу повестки заседания, член
совета ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК» считается не
проголосовавшим по соответствующему вопросу; при отсутствии в бюллетене личной подписи
бюллетень считается недействительным, а член совета ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж - МЦК» считается не принявшим участие в заочном голосовании
совета ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»*

*Срок окончания приема бюллетеня от члена Совета ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж-МЦК» «__» _____ 20__ года (включительно).*

*После «__» _____ 20__ года бюллетень от участника не принимается и его голос при
подведении итогов голосования по вопросам повестки дня не учитывается.*

Дата определения результатов заочного голосования – не позднее «__» _____ 20__ года.

Итоги голосования

1. Рассмотрено _____

За Против Воздержался

2. Рассмотрено _____

За Против Воздержался

Член совета ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»

(личная подпись)
«__» _____ 20__ г

(Фамилия, имя, отчество)