

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Наблюдательного
совета ГАПОУ ВО «МГИТА»

Протокол от 15.03.2024 г. № 1

Фадеева О.Н.

Подписано цифровой подписью: Фадеева
О.Н.
Дата: 2024.12.13 15:41:18 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о Наблюдательном совете Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Владимирской области
«Муромская государственная инженерно-техническая академия»

1. Общие положения

1.1. Положение о Наблюдательном совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромская государственная инженерно-техническая академия» (далее - Положение) устанавливает полномочия, порядок деятельности и ответственность Наблюдательного совета Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромская государственная инженерно-техническая академия» (далее - Наблюдательный совет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ(ред. от 21.11.2022) «Об автономных учреждениях», Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромская государственная инженерно-техническая академия» (далее - Учреждение) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Наблюдательный совет является представительным и коллегиальным органом управления, осуществляющим в соответствии с Уставом решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Наблюдательного совета.

В своей деятельности Наблюдательный совет руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Деятельность Наблюдательного совета основывается на принципах безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

1.6. Члены Наблюдательного совета пользуются услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

1.7. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками учреждения и членами Наблюдательного совета.

1.8. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.9. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены на очередном заседании Наблюдательного совета.

2. Порядок формирования Наблюдательного совета

2.1. Наблюдательный совет создается в соответствии с решением учредителя автономного учреждения.

2.2. Наблюдательный совет состоит из 6 членов.

2.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

2.4. В состав Наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители Министерства имущественных и земельных отношений, на которые возложено управление государственным имуществом, представители работодателей и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования.

2.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

2.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

2.7. Директор или заместители директора Учреждения не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

2.8. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

2.9. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается директором Учреждения, и указанное решение направляется Учредителю соответствующим письмом.

2.10. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- 1) по просьбе члена Наблюдательного совета Учреждения;
- 2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение 4 месяцев;
- 3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

2.11. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа.

2.12. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

3. Председатель Наблюдательного совета

3.1. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

3.2. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего

председателя.

3.3. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

3.4. При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

1) форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);

2) дату, место, время проведения заседания, а в случае проведения заседания в форме заочного голосования - дату окончания приема бюллетеней для голосования и почтовый адрес, по которому должны направляться заполненные бюллетени;

3) повестку дня заседания Наблюдательного совета;

4) порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;

5) перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления;

6) форму и текст бюллетеня для голосования в случае голосования бюллетенями.

3.5. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

3.6. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

4. Секретарь Наблюдательного совета

4.1. Секретарь Наблюдательного совета (далее - Секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета из числа членов Наблюдательного совета на первом заседании Наблюдательного совета большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета

4.2. Секретарь осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета, ведет делопроизводство Наблюдательного совета.

4.3. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

4.4. К обязанностям Секретаря относятся:

1) сбор предложений от членов Наблюдательного совета по формированию плана работы Наблюдательного совета и представление проекта плана работы Наблюдательного совета Председателю;

2) непосредственное участие в подготовке проекта повестки очередного заседания Наблюдательного совета в соответствии с предложениями, поступившими от членов Наблюдательного совета;

3) извещение членов Наблюдательного совета и приглашенных лиц о времени и месте проведения заседания;

4) подготовка и рассылка материалов, необходимых для организации и проведения заседания Наблюдательного совета;

5) подготовка запросов и ответов на письма от имени Наблюдательного совета;

6) рассылка членам Наблюдательного совета бюллетеней для голосования для принятия решений Наблюдательным советом, принимаемых путем заочного голосования; сбор бюллетеней, заполненных членами Наблюдательного совета;

7) подведение итогов голосования, принимаемых путем заочного голосования;

8) организация ведения записи хода заседаний Наблюдательного совета, в том числе с согласия присутствующих членов на аудио-видеоносители;

9) подготовка проектов протокольных решений;

10) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Наблюдательного совета и выписок из протоколов заседаний Наблюдательного совета;

11) рассылка документов, утвержденных Наблюдательным советом. В случае необходимости доводит до сотрудников Учреждения информацию о принятых на заседаниях Наблюдательного совета решениях;

12) ведение учета и хранения входящей документации и копий исходящей документации Наблюдательного совета;

13) обеспечивает хранение:

- протоколов заседаний Наблюдательного совета;
- решений Наблюдательного совета, принимаемых путем заочного голосования;

- бюллетеней для голосования, направленных в Наблюдательный совет членами Наблюдательного совета для принятия решений, принимаемых путем заочного голосования.

14) выполнение иных функций, предусмотренных поручениями Председателя Наблюдательного совета.

4.5. Секретарь в ходе проведения заседания осуществляет:

1) учет поступающих в Наблюдательный совет предложений о проведении его заседаний и вопросов, поступающих для рассмотрения и решения Наблюдательным советом.

2) распределение поступивших вопросов по направлениям деятельности, в которых такие вопросы возникли и требуют своего решения, сообщает Председателю Наблюдательного совета о поступивших вопросах.

3) оповещает всех членов Наблюдательного совета о поступивших в Наблюдательный совет предложениях и выясняет заинтересованность каждого из членов в рассмотрении и решении вопросов, указанных в предложениях.

4) регистрацию членов Наблюдательного совета, принимающих участие в

заседании.

5) под руководством Председателя ведение протокола заседаний, контроль за исполнением решений Наблюдательного совета.

6) выполняет поручения Председателя Наблюдательного совета;

7) ведение делопроизводства и архива документов и материалов Наблюдательного совета.

8) выполнение иных полномочий, связанных с делопроизводством и организацией деятельности Наблюдательного совета.

4.7. Секретарь обеспечивает скоординированную и оперативную работу членов Наблюдательного совета.

4.8. В случае временного отсутствия Секретаря (по причине нахождения в отпуске, командировке, в случае болезни и т.п.) Наблюдательный совет назначает по представлению Председателя иного работника Учреждения для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета. В случае несвоевременного представления Председателем кандидата для назначения на должность Секретаря Наблюдательного совета (в т.ч. для временного исполнения функций Секретаря Наблюдательного совета) Наблюдательный совет назначает Секретаря Наблюдательного совета по своему усмотрению.

5. Функции (компетенция) Наблюдательного совета

5.1. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений директора о совершении крупных сделок.

Наблюдательный совет утверждает размер крупной сделки. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

В случае превышения размера предстоящей крупной сделки директор уведомляет Председателя Наблюдательного совета.

С учетом требований закона для проведения крупных сделок Наблюдательный совет принимает решения по крупным сделкам в срок не более 10 календарных дней.

В случае, если надобность Учреждения в совершении крупной сделки отпадет (по объективным причинам или форс-мажорным обстоятельствам) после принятия положительного решения Наблюдательным советом, директор вправе обратиться в Наблюдательный совет для отмены крупной сделки.

10) предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) проекта Положения о закупках товаров, работ, услуг Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромская государственная инженерно-техническая академия»

14) дополнений или изменений в Положение.

5.2. По вопросам, предусмотренным подпунктами 1 - 4, 7 и 8 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3. По вопросу, предусмотренному подпунктом 6 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.4. По вопросам, предусмотренным подпунктами 5 и 11 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этому вопросу решение после рассмотрения заключения Наблюдательного совета.

5.5. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.1 настоящего Положения, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.6. По вопросам, предусмотренным подпунктами 9, 10 и 12 пункта 5.1 настоящего Положения, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

5.7. Рекомендации и заключения по вопросам, предусмотренным подпунктами 1 - 8 и 11 пункта 5.1 настоящего Положения, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.8. Решения по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 12 пункта 5.1. настоящего Положения, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.9. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.1 настоящего Положения, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.10. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.11. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6. Организация деятельности Наблюдательного совета

6.1. Очередные заседания Наблюдательного совета проводятся не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости.

6.2. Заседание Наблюдательного совета созывается Председателем, по собственной инициативе, по требованию Учредителя или по требованию любого из членов Наблюдательного совета или директора Учреждения.

6.3. Заседания Наблюдательного совета могут проводиться в режиме видеоконференции и предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, справка, информация, заявление, обращение. В этом случае сохраняется порядок организации и проведения заседаний, а также принятия и оформления решений, предусмотренных Уставом для очной формы заседаний.

6.4. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 5 календарных дней до его проведения в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета, кроме случаев, указанных в подпункте 9) пункта 5.1 настоящего Положения.

6.5. В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место заседания Наблюдательного совета, форма проведения Наблюдательного совета (заседание (очное) или заочное голосование), а также предлагаемая повестка заседания.

6.6. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения.

6.7. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня заседания

Наблюдательного совета.

6.8. В случае, если по предложению членов Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 2 календарных дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку заседания изменениях.

6.9. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня заседания, вместе с уведомлением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки дня заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении.

6.10. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

6.11. Предложения директора Учреждения о совершении крупной сделки либо сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, рассматривается Наблюдательным советом предварительно, то есть до ее совершения, в течение 10 календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.12. Принятие решений Наблюдательного совета возможно путем представленного в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на заседании по уважительной причине, при определении кворума и результатов голосования, а также путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 11 пункта 5.1 настоящего Положения.

6.13. Решение Наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем) с учетом ограничений, установленных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и Уставом Учреждения.

6.13.1. Заочное голосование представляет собой принятие решения Наблюдательным советом без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование).

6.13.2. Для принятия решения Наблюдательным советом путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену Наблюдательного совета, направляется уведомление о проведении заочного голосования не позднее, чем за 10 календарных дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее - бюллетень).

6.13.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- повестку заседания Наблюдательного совета;

- указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня;
- дату и время окончания срока приема бюллетеней;
- справку по каждому вопросу повестки дня;
- проект протокола.

6.13.4. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенным проектам повестки и протокола Наблюдательного совета, по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 календарных дней до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

6.13.5. Секретарь вносит изменения и дополнения в проект повестки и протокола с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования. Документы с внесенными изменениями направляются секретарем членам Наблюдательного совета с уведомлением о внесенных изменениях и соответствующими материалами.

6.13.6. При заполнении бюллетеня для заочного голосования членом Наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

6.13.7. Бюллетень, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем положении, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

6.13.8. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в бюллетене, секретарю в оригинале либо посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении.

6.13.9. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных секретарем в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

6.13.10. На основании полученных бюллетеней секретарь оформляет протокол заседания Наблюдательного совета.

6.14. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.15. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета от установленного количества членов. Передача членом Наблюдательного совета

своего голоса другому лицу не допускается.

6.16. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Наблюдательного совета.

6.17. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава созывается по требованию Учредителя. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7. Ответственность членов Наблюдательного совета

7.1. Члены Наблюдательного совета за противоправные действия и (или) бездействия несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Вопросы деятельности Наблюдательного совета, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

8.2. В случае принятия нормативных актов по вопросам деятельности Наблюдательного совета, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Положением, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные акты.

«конец документа»

Принято на заседании
Совета Академии
Протокол № 1 от 02.04.2024 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ВО «МГИТА»

О.Н.Фадеева

Приказ от 03.04.2024 № 83/01-02

ПОЛОЖЕНИЕ **об конференции работников и обучающихся** **ГАПОУ ВО «МГИТА»**

1. Общие положения

- 1.1. Конференция работников и обучающихся является органом самоуправления, проводится для принятия Устава ГАПОУ ВО «МГИТА» (далее – Академия), изменений и дополнений к нему, рассмотрения Правил внутреннего трудового распорядка, решения других вопросов, выносимых на конференцию Советом Учреждения или директором Академии.
- 1.2. Конференция созывается и действует в целях развития коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

2. Подготовка и проведение конференции

- 2.1. На конференции присутствуют:
- делегированные работники Академии
 - представители обучающихся в возрасте свыше 18 лет, по одному человеку от профессии, специальности;
- 2.2. Представители обучающихся избираются на своих собраниях в начале учебного года.
- 2.3. Конференция работников и обучающихся является высшим органом самоуправления Академии.
- 2.4. Решение о созыве Конференции работников и обучающихся и дате ее проведения принимает Совет Учреждения или директор Академии.
- 2.5. Решения Конференции работников и обучающихся правомочно при участии в ее работе не менее 2/3 списочного состава.
- 2.6. Решения в рамках своей компетенции Конференция работников и обучающихся принимает большинством голосов открытым голосованием.
- 2.7. Конференцию работников и обучающихся проводит директор Академии или его заместитель.
- 2.8. Секретарем Конференции, ведущим его протокол, является работник отдела кадров.
- 2.9. Протоколы Конференции хранятся у директора.

3. Компетенции Конференции работников и обучающихся ГАПОУ ВО «МГИТА»

- 3.1. Компетенции Конференции
- принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
 - выборы Совета Академии;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
 - принятие Положения о Совете Академии;
 - решение вопросов, выносимых на Конференцию работников и обучающихся Советом Учреждения или директором Академии.

«конец документа»

Принято на заседании
Совета Учреждения
протокол от 02.04.2024г. №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ ВО «МГИТА»
О.Н. Фадеева
от 03.04.2024 г. №83/01-02



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете ГАПОУ ВО «МГИТА»

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии.

1. Общие положения

- 1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления образовательного учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.
- 1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Академии, являющийся председателем совета, его заместители, все педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, заведующий библиотекой, мастера производственного обучения. Каждый педагог, работающий в Академии, с момента приёма на работу является членом Педагогического совета.
- 1.3. Педагогический совет действует на основании Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации", других нормативных правовых актов об образовании, Устава учреждения, настоящего Положения.
- 1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Академии, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Академии на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Академией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о допуске студентов к государственной итоговой аттестации, переводе студентов на следующий курс или об условном переводе для имеющих академическую задолженность; выпуске обучающихся и выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами и благодарностями;
- принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом образовательного учреждения, которое своевременно (в трехдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и др.;

- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В Академии в каждом учебном корпусе создается свой состав Педагогического совета, что позволяет оперативно решать все возникающие вопросы. При необходимости директор Академии созывает Педагогическую конференцию, с участием представителей всех учебных корпусов.

4.2. Педагогический совет на первом заседании нового учебного года избирает из своего состава открытым голосованием секретаря. Секретарь избирается на один учебный год.

4.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Академии.

4.4. Заседания Педагогического совета созываются, не менее одного раза в два месяца.

4.5. Наряду с общим Педагогическим советом могут собираться малые Педагогические советы для решения вопросов, касающихся только педагогов данной группы.

4.6. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Академии и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

(конец документа)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ВО «МГИТА»
О.Н. Фадеева
Приказ от 03/04.2024 г. № 83/01-02

ПОЛОЖЕНИЕ о совете Академии

1. Общие положения

- 1.1. Совет Академии (далее - Совет) есть орган самоуправления государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Муромская государственная инженерно-техническая академия» (далее - Академия). Цель Совета - обеспечить эффективное и качественное функционирование Академии в изменяющихся условиях социума и с учетом меняющихся запросов региональной системы образования.
- 1.2. Совет осуществляет общее руководство деятельностью Академии и контроль за её осуществлением.
- 1.3. Совет координирует свою деятельность с Наблюдательным советом и Педагогическим советом по вопросам, относящимся к сфере их общей деятельности.
- 1.4. Решение Совета обязательно для выполнения обучающимися и работниками Академии.
- 1.5. Совет не имеет права непосредственно вмешиваться в оперативную, распорядительную деятельность директора и должностных лиц, так же как и в учебную, педагогическую, методическую и воспитательную деятельность педагогических работников, если они не выходят за рамки законодательства РФ, правовых и нормативных документов правительства РФ, Минпросвещения России, Учредителя и Устава Академии.

2. Компетенция Совета учреждения

- 2.1. Определение основных направлений деятельности Академии.
- 2.2. Заслушивание отчетов директора Академии о выполнении основных задач деятельности учреждения.
- 2.3. Содействие деятельности Педагогического совета.
- 2.4. Контроль за своевременностью предоставления обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения.
- 2.5. Изыскание и привлечение для обеспечения уставной образовательной деятельности, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, дополнительных источников финансовых и материальных средств.
- 2.6. Внесение предложений в годовую смету поступления и расходования бюджетных и иных средств на содержание и функционирование Академии.
- 2.7. Утверждение общего бюджета реализации основных профессиональных образовательных программ.
- 2.8. Участие в составлении представляемых учредителю и общественности годовых отчетов Академии о поступлении и расходовании средств.
- 2.9. Внесение предложений в организационную структуру Академии.
- 2.10. Внесение предложений в должностные инструкции работников, в локальные акты.
- 2.11. Участие в разработке Программ развития Академии.
- 2.12. Участие в разработке Устава Академии, изменений и дополнений к нему.
- 2.13. Согласование Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о системе оплаты и стимулирования труда, а также изменений и дополнений к ним.
- 2.14. Председатель Совета подписывает коллективный договор после его рассмотрения на Совете.
- 2.15. Внесение предложений по перечню подготавливаемых специальностей и профессий на учебный год, по формированию портфеля заказов на подготовку преподавательских кадров и повышению квалификации работающих педагогических работников Академии.
- 2.16. Внесение предложений по определению контингента обучающихся, его структуры.
- 2.17. Контроль за своевременным и полным предоставлением соответствующим категориям обучающихся дополнительных видов материального, финансового обеспечения и

льгот, связанных с социальной защитой этих категорий, обеспеченных поступившими финансовыми и материальными средствами из различных источников, в том числе от внебюджетной деятельности Академии.

2.18. Контроль работы столовых, буфетов и медицинского обслуживания в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Академии. Формирование общественного мнения по соблюдению безопасных условий обучения, труда, отдыха и участие в организации достижения этих условий.

2.19. Регламентирование и контроль в Академии, разрешенной законом деятельности общественных (в том числе профсоюзных и молодежных) организаций, объединений, имеющих регистрацию государственных или местных органов власти и координация с ними проведения совместных мероприятий и акций.

2.20. Внесение предложений по вступлению Академии в образовательные и иные некоммерческие ассоциации, фонды, комплексы, союзы и иные объединения, при условии сохранения Академией своей самостоятельности и статуса юридического лица, и делегирование представителей Академии в эти организации.

2.21. Внесение предложений по новым видам уставной, приносящей доход, хозяйственно-экономической, в том числе предпринимательской деятельности Академии, а также участию Академии за счет собственных средств, в хозяйственных обществах и товариществах.

2.22. Всемерное способствование росту престижа Академии в глазах общественности, реклама и пропаганда Академии, его опыта, а также опыта его работников в средствах массовой информации.

2.23. Внесение предложений по поощрению работников и обучающихся в Академии за достижения в труде, учебе, общественной деятельности.

2.24. Созыв Общего собрания работников и обучающихся Академии. Внесение вопросов в повестку Общего собрания.

3. Состав Совета и порядок его выборов

3.1 В состав Совета входят:

1) Выборные представители по категориям:

а) педагогических работников;

б) родительской общественности;

в) обучающихся;

г) учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

д) руководящих работников;

2) директор и главный бухгалтер (по должности);

3) по решению Совета - представители социальных партнеров, местных органов власти и самоуправления (с правом совещательного голоса).

3.2. Выборные члены Совета избираются на собраниях по своим категориям.

3.3. Выборные члены Совета от обучающихся и их родителей избираются сроком на 2 года с ежегодным обновлением своих представителей.

3.4. Собрания по категориям правомочны, избирать своих представителей в Совет, если в собрании участвуют более половины списочного состава данной категории.

3.5. Член Совета считается избранным, если за его избрание проголосовало не менее двух третей участников собрания. Право голоса при выборах, быть избранным имеют только лица принадлежащие к категории проводящей собрание. В случае выбытия выборного члена Совета, до истечения его полномочий, председатель Совета в месячный срок назначает довыборы из этой же категории выборщиков.

3.6. Нормы представительства:

3.6.1. Педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения, кураторы групп, педагоги дополнительного образования, библиотекари, педагог-психолог, социальный педагог) избирают от данного педагогического сообщества представителей в Совет (двоих-троих) от каждого учебного корпуса.

3.6.2. Родители на родительских собраниях избирают членов Совета, либо делегируют представление своих интересов председателям родительских советов, по два человека от каждого корпуса

3.6.3. Обучающиеся, либо избирают членов Совета от курса обучения, либо делегируют право избрания члена Совета старостам групп, либо члены Совета избирается на Общем собрании обучающихся (по два человека от каждого учебного корпуса).

3.6.4. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал избирают одного-двух представителей в члены от каждого корпуса Совета.

3.6.5. Администрация Академии либо избирает одного представителя в члены Совета (помимо директора, входящего в Совет автоматически), либо делегирует право предоставлять свои интересы одному из своих представителей.

3.7. На первом заседании вновь избранного Совета из числа его членов избираются председатель Совета – для организации его деятельности и секретарь Совета – для ведения его документации.

3.8. Как минимум за неделю до даты выборов Совета должно быть вывешено объявление на информационном стенде Академии с извещением о времени и месте собраний, фамилиях кандидатов в члены Совета.

4. Порядок работы

4.1. Совет собирается на свои заседания 1 раз в полугодие. При необходимости, председателем Совета или директором Академии созывается внеплановое заседание. Члены Совета должны быть заблаговременно ознакомлены с повесткой очередного заседания и материалами, которые выносятся на рассмотрение Совета.

4.2. Заседания Совета проводятся в рабочее время.

4.3. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы во главе с членами Совета, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам.

4.4. Никто из членов Совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по обсуждаемым вопросам.

4.5. По каждому вопросу, внесенному в повестку заседания Совета, принимается решение. Решение Совета правомочно, если в заседании участвуют не менее двух третей его членов. Решение Совета принимаются простым большинством голосов. В случае если с решением, либо одним из пунктов решения не согласен директор, то это решение выносится на повторное голосование и вступает в силу, если за него проголосуют не менее двух третей всех членов Совета. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

4.6. Решения Совета вступают в силу с момента его объявления коллективу, либо с момента опубликования с вывешиванием на сайте и информационном стенде Академии.

4.7. Работу по реализации принятых Советом решений организуют директор, администрация Академии, члены Совета.

4.8. Решения Совета не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах Российской Федерации и Уставе Академии.

5. Полномочия членов Совета

5.1. Члены Совета, в качестве участников его деятельности, равны в своих правах.

5.2. Член Совета (за исключением представителей администрации Академии) не обладает властными и распорядительными полномочиями и не вправе непосредственно лично вмешиваться в управленческую деятельность администрации, а также в педагогическую, воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

5.3. Член Совета обязан всегда действовать в рамках Устава и локальных актов Академии, законодательства Российской Федерации, а также обладать информацией по вопросам, отнесенным к деятельности Совета.

5.4. Член Совета полномочен:

5.4.1. Представлять и защищать интересы своих избирателей в Совете, администрации Академии, а также в любом учреждении или организации.

5.4.2. Беспрепятственно запрашивать и получать из любого источника необходимую информации по вопросам, отнесенным к компетенции Совета. Каждый работник

и обучающийся Академии обязан, по письменному запросу члена Совета Академии предоставлять ему информацию в устной, либо письменной форме по поставленным вопросам.

5.4.3. Вносить предложения по плану работы Совета, повестке заседания Совета. Однако, предложения, ограничивающие законные права и свободы сотрудников и (или) обучающихся, противоречащие законодательству Российской Федерации, отклоняются без голосования.

5.4.4. Выступать на заседаниях Совета, Общих собраниях, с личной оценкой состояния дел в Академии. Регулярно информировать своих избирателей о деятельности Совета и о своей работе в Совете.

5.4.5. Показывать личный положительный пример в выполнении возложенных на него обязанностей.

5.5. Должностные лица Академии обязаны обеспечивать исполнение членами Совета порученных им функций для чего выделять необходимые помещения, имущество, средства связи, канцелярские принадлежности.

6. Документация Совета

6.1. Все заседания Совета протоколируются, секретарь Совета ведет протоколы.

6.2. В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии участников заседания, приглашенных, повестка дня, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы.

6.3. Протоколы подписывается председателем и секретарем Совета.

6.4. Протоколы хранятся в делах Академии в течение 5 лет.

6.5. Информация о деятельности Совета размещаются на сайте Академии и вывешивается на информационном стенде

«конец документа»