

Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Оренбургский учетно-финансовый техникум»

Принято на заседании Совета
ГАПОУ «Оренбургский
учетно-финансовый техникум»
Протокол от 26.05.15 № 10
Председатель Т.И. Плеханова - Т.И. Плеханова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ОУФТ
Т.И. Плеханова
Приказ 42-П от 01.06.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете государственного автономного профессионального
образовательного учреждения
«Оренбургский учетно-финансовый техникум»

г. Оренбург

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский учетно-финансовый техникум» (далее ГАПОУ ОУФТ), утвержденным приказом министра образования Оренбургской области от 23.12.1014 г. № 01- 21/1872.

1.2 Совет ГАПОУ ОУФТ (далее – Совет автономного учреждения) является представительным органом управления.

1.3 Совет автономного учреждения действует на основании настоящего Положения о совете ГАПОУ ОУФТ, которое принимается на заседании совета ГАПОУ ОУФТ и утверждается директором. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе Общего собрания ГАПОУ ОУФТ, Совета ГАПОУ ОУФТ, администрации техникума.

1.4 Совет автономного учреждения создан в целях реализации идей самоуправления, координации работы органов управления ГАПОУ ОУФТ, их взаимодействия с работниками и обучающимися.

2 Основные задачи и функции Совета ГАПОУ ОУФТ

2.1 Совет автономного учреждения реализует цели через выполнение следующих задач:

- определение основных направлений деятельности автономного учреждения;
- содействие деятельности Педагогического совета;
- координация в ГАПОУ ОУФТ деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом.

2.2 Совет автономного учреждения реализует функции:

- заслушивание отчетов директора о выполнении задач основной уставной деятельности;
- разработка правил внутреннего трудового распорядка;

- контроль за своевременностью предоставления обучающимся дополнительных льгот и видов материального обеспечения.

3 Структура и порядок формирования Совета ГАПОУ ОУФТ

3.1 В состав Совета автономного учреждения входят 7 членов: директор ГАПОУ ОУФТ (далее - директор) и представители всех категорий работников и обучающихся. Срок работы Совета автономного учреждения - 3 года с момента утверждения Общим собранием ГАПОУ ОУФТ.

3.2 Совет автономного учреждения избирается на Общем собрании ГАПОУ ОУФТ и подотчетен Общему собранию ГАПОУ ОУФТ.

3.3 Заседания Совета автономного учреждения созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседание считается правомочным, если в нем участвует не менее половины списочного состава Совета автономного учреждения. Решение Совета автономного учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.4 Все члены Совета автономного учреждения избираются на равных правах. В совет не избираются сезонные, временные работники, стажеры.

3.5 Представители администрации не должны превышать трети общего количества членов Совета автономного учреждения.

3.6 Совет автономного учреждения имеет внутреннюю структуру, основными элементами которой являются: председатель, его заместитель, секретарь. Заместитель назначается председателем из числа членов Совета автономного учреждения.

3.7 Председателем Совета автономного учреждения является директор ГАПОУ ОУФТ.

3.8 Председатель Совета автономного учреждения:

- ведет организационную, оперативную работу по текущим вопросам;
- организует деятельность Совета автономного учреждения в процессе его заседания;
- организует разработку плана работы Совета автономного учреждения;
- выносит план работы на утверждение Совета автономного учреждения;
- осуществляет контроль подготовки вопросов к заседанию Совета автономного учреждения;
- обеспечивает гласность работы Совета автономного учреждения и

выполнение его решений.

3.9 Секретарь Совета автономного учреждения:

осуществляет делопроизводство;

- ведет протоколы заседаний Совета автономного учреждения;
- осуществляет учет выполнения обязанностей членами совета.

3.10 Член Совета автономного учреждения:

- принимает участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Совета автономного учреждения;
- выполняет порученный ему круг задач
- вносит в Совет автономного учреждения для рассмотрения предложения, касающиеся деятельности ГАПОУ ОУФТ;
- подчиняется решениям Совета автономного учреждения и, в случае несогласия, информирует об этом Совета автономного учреждения.

3.11 В качестве консультантов к работе Совета автономного учреждения могут привлекаться специалисты.

4 Права и ответственность

4.1 Совет автономного учреждения вправе принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий и в соответствии с законодательством, контролировать выполнение принятых решений.

4.2 Совет автономного учреждения вправе привлекать к своей работе работников ГАПОУ ОУФТ, запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам, выдавать отдельные задания.

4.3 Постановления и решения Совет автономного учреждения могут быть отменены Общим собранием ГАПОУ ОУФТ.

4.4 При невыполнении своих обязанностей, выработке решений, приведших к ущербу, утере доверия член Совет автономного учреждения может быть досрочно лишен своих полномочий. Решение об отзыве члена Совет автономного учреждения принимается Общим собранием ГАПОУ ОУФТ.

4.5 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Совет автономного учреждения задач и функций несут председатель, секретарь и члены Совета автономного учреждения.

5 Делопроизводство Совета автономного учреждения

5.1 Заседания Совета автономного учреждения оформляются протоколом.

В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета автономного учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета автономного учреждения;
- решение Совета автономного учреждения.

5.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета автономного учреждения.

5.3 Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4 Протоколы заседаний Совета автономного учреждения хранятся постоянно в делах и передаются по акту при смене руководителя, передачи в архив.