

Министерство промышленности и торговли Тверской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТВЕРСКОЙ ХИМИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено
Педагогическим советом
Председатель

И.Н. Горло
Протокол № 1 от «29» 08 2025 г.



И.Н. Горло
2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об Управляющем совете колледжа (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по формированию и развитию управляющих советов в образовательных организациях Российской Федерации (направлена письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.02.2025 г. № ОК-635/03), Уставом и другими локальными актами ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж».

1.2 Настоящее Положение определяет состав, основные полномочия и порядок деятельности Управляющего совета ГБП ОУ «Тверской химико-технологический колледж» (далее – колледж).

1.3 Управляющий совет колледжа (далее – Управляющий совет) является коллегиальным органом государственно-общественного управления, состоящим из представителей участников образовательных отношений, общественности и учредителей организации. Управляющий совет образовательной организации осуществляет синтез прав, законных интересов и усилий всех представляющих сторон для обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности образовательной организации в рамках реализации государственной политики в сфере образования, и в соответствии с Уставом колледжа.

1.4 Управляющий совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

1.5 Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.6 Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

2.1 Управляющий совет состоит из следующих категорий членов:

- а) представителей колледжа (директор и заведующий практикой);
- б) представитель Министерства промышленности и торговли Тверской области (по согласованию);
- в) представитель Министерства образования Тверской области (по согласованию);
- г) представители работодателей (по согласованию);
- д) представитель муниципального органа власти Тверской области (по согласованию).

2.2 Члены управляющего совета имеют равные права и обязанности по отношению к управляющему совету и участникам образовательных отношений независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в управляющий совет (по должности, назначение, избрание, кооптация).

2.3 Члены управляющего совета не имеют полномочий действовать индивидуально, за исключением тех случаев, когда управляющий совет делегирует им полномочия действовать таким образом.

2.4 Члены управляющего совета не могут непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора колледжа, педагогических и иных работников колледжа, в образовательную деятельность обучающихся.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

3.1 Управляющий совет создается путем получения согласований от представителей: Министерства промышленности и торговли Тверской области, Министерства образования Тверской области, отраслевых работодателей, представителя муниципального органа власти Тверской области.

3.2 За подготовку и проведение всех мероприятий, связанных с формированием Управляющего совета, ответственность несет директор колледжа.

3.3 Управляющий совет считается созданным с момента издания директором колледжа приказа о формировании Управляющего совета, после получения всех согласований от членов Управляющего совета.

4. ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

4.1 Представление, выражение и защита прав, законных интересов участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, сам колледж);

4.2 Обеспечение максимальной эффективности образовательной деятельности колледжа;

4.3 Популяризация государственной образовательной политики, политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

5.1 Управляющий совет вправе принимать решения по вопросам, отнесенным к его компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа. Деятельность Управляющего совета направлена на решение следующих задач:

- 1) определение основных направлений программы развития колледжа;
- 2) обеспечение безопасных условий обучения и воспитания в колледже;
- 3) содействие созданию в колледже оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- 4) содействие созданию и функционированию современной и комфортной образовательной среды, доступной для лиц с ОВЗ и инвалидностью;
- 5) содействие в формировании эффективной кадровой политики в колледже;
- 6) содействие расширению ресурсной базы колледжа, привлечению внебюджетных средств;
- 7) обеспечение прозрачности привлекаемых и эффективности расходуемых финансовых и материальных средств;
- 8) содействие администрации колледжа в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка;

- 9) поддержка традиций и ценностей колледжа в социальном окружении;
- 10) формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- 11) содействие осуществлению контроля мероприятий по снижению бюрократической нагрузки в колледже;
- 12) участие в подготовке и проведении внеурочных занятий "Разговоры о важном";
- 13) способствование взаимодействию с общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи "Движение Первых" (РДДМ "Движение Первых").

5.2 Управляющий совет:

- 1) разрабатывает предложения для внесения изменений и дополнений в устав колледжа.
- 2) участвует в разработке и принятии программы развития колледжа с последующим мониторингом ее реализации.
- 3) принимает участие в осуществлении мониторинга качества и безопасности условий обучения и воспитания в колледже, принимает меры к их улучшению.
- 4) обеспечивает участие представителей общественности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:
 - в процедурах итоговой аттестации обучающихся;
 - в процедурах проведения контрольных и тестовых работ для обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса в образовательной организации, экспертиза инновационных программ);
 - в деятельности аттестационных, конфликтных и иных комиссий.
- 5) согласовывает по представлению руководителя образовательной организации:
 - годовой календарный учебный график;
 - правила внутреннего распорядка образовательного учреждения;
 - порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - ведение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
 - размер и порядок оказания материальной поддержки обучающимся.
- 6) вносит руководителю образовательной организации предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений колледжа (в пределах выделяемых средств);

- создания в колледже необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;

- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

- развития воспитательной работы в колледже;

- организации внеурочной и досуговой деятельности колледжа.

7) Содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития колледжа.

8) Принимает участие в разработке следующих локальных нормативных актов колледжа:

- О перечне, порядке и условиях оказания платных услуг;

- Порядок расчета и формирования стоимости платных услуг;

- Порядок проведения выездных мероприятий;

- Порядок и условия предоставления материальной поддержки обучающимся;

- О нормах профессиональной этики педагогических работников образовательной организации;

- Об урегулировании споров между участниками образовательных отношений;

- другие локальные нормативные акты, связанные с привлечением и расходованием финансовых и материальных ресурсов.

9) Участвует в разработке локальных актов колледжа, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам колледжа, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников образовательного учреждения.

10) Участвует в оценке качества и результативности труда работников колледжа, при распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовывает их распределение в порядке, устанавливаемом локальными актами образовательной организации.

11) Вносит предложения по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

12) Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических и административных работников образовательной организации, поступившие в управляющий совет.

13) Согласовывает решение о постановке обучающихся на профилактический внутриколледжный учет и снятия с данного учета.

14) Участвует в составлении и согласовании актов обследования (дефектных ведомостей) зданий и сооружений и прилегающей к ним территорий, проектов благоустройства, проектно-сметной документации на производство ремонтных работ, графика исполнения указанных работ.

15) Заслушивает отчет директора колледжа по итогам учебного и финансового года.

16) Рассматривает и решает иные вопросы деятельности колледжа, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, уставом образовательной организации к компетенции управляющего совета.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

6.1 Управляющий совет на своем первом заседании, которое выбирает из числа членов управляющего совета: председателя и заместителя председателя управляющего совета сроком на 1 год. На этом же заседании избирается секретарь управляющего совета для ведения протоколов заседаний, иной документации и обеспечения ее сохранности.

6.2 Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя, заместителя председателя и секретаря управляющего совета.

6.3 Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. На заседаниях управляющего совета принимаются управленческие решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом колледжа и настоящим положением.

6.4 Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание управляющего совета.

6.5 Вопросы, предложенные для рассмотрения членами управляющего совета (в том числе председателем), директором колледжа, представителем учредителя и включаются в повестку дня заседания управляющего совета в обязательном порядке.

6.6 Для подготовки заседаний управляющего совета и выработки проектов документов председатель управляющего совета вправе запрашивать у директора колледжа необходимые документы, данные и иные материалы. В этих же целях управляющий совет может создавать комиссии и рабочие группы.

6.7 Заседания управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов управляющего совета.

6.8 Председателем управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов управляющего совета.

6.9 Лицо, не являющееся членом управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании управляющего совета право совещательного голоса.

6.10 Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя управляющего совета.

6.11 Заседания управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем управляющего совета. Секретарь обеспечивает сохранность документации управляющего совета.

6.12 В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

6.13 Управляющий совет образовательной организации не вправе выступать от имени самой образовательной организации.

6.14 Управляющий совет определяет ключевые направления своей работы, план работы на текущий учебный год, план заседаний, планы работ его комиссий. Указанная документация размещается на официальном сайте образовательной организации, в разделе "Управляющий совет".

7. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

7.1 К обязанностям председателя управляющего совета (а в его отсутствие - к обязанностям заместителя) следует отнести:

- планирование, организация, руководство и контроль работы управляющего совета;
- формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний управляющего совета;
- созыв по собственной инициативе, инициативе руководителя образовательной организации, инициативе представителя учредителя или инициативе группы членов управ-

ляющего совета (в составе не менее 1/4 от полного числа членов) внеплановых заседаний управляющего совета;

- ведение заседаний управляющего совета и руководство членами управляющего совета (и приглашенными участниками) в период заседания;

- организация ведения протоколов заседаний;

- оказание содействия и координация исполнения распределенных между членами управляющего совета обязанностей;

- координация работы постоянных и временных комиссий (рабочих групп) управляющего совета;

- подготовка проектов решений управляющего совета;

- организация информирования всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности управляющего совета;

- быть постоянным представителем управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;

- принятие решения от лица управляющего совета при наличии соответствующего персонального поручения управляющего совета (его комитета или комиссии);

- осуществление иных полномочий, возложенных на него уставом образовательной организации, положением об управляющем совете, регламентом, а также решениями управляющего совета, закрепленными в протоколе;

- составление отчета о деятельности управляющего совета и беспристрастный анализ деятельности образовательной организации.

7.2 Председатель управляющего совета вправе досрочно прекратить выполнение своих полномочий по собственному желанию путем добровольного сложения полномочий, выбытия из состава управляющего совета, либо переизбрания. В этом случае председатель обязан письменно уведомить о своем решении заместителя председателя управляющего совета, директора колледжа и учредителя. Вопрос об освобождении от занимаемой должности председателя управляющего совета включается без обсуждения и голосования в повестку дня заседания управляющего совета, ближайшего после поступления соответствующего заявления или предложения, а в случае выбытия из состава управляющего совета - одновременно с рассмотрением вопроса о досрочном прекращении его полномочий. Заместитель председателя управляющего совета созывает внеплановое полное заседание управляющего совета для принятия добровольного сложения полномочий председателя и выборов нового председателя управляющего совета.

7.3 При рассмотрении вопроса о досрочном переизбрании председателя управляющего совета ему в обязательном порядке предоставляется слово для выступления.

7.4 В случае непринятия управляющим советом добровольного сложения полномочий, председатель управляющего совета вправе сложить свои полномочия по истечении двух недель (10 рабочих дней) после подачи заявления.

8. Информационная открытость управляющего совета

8.1 Управляющий совет обеспечивает доступность материалов своей работы для ознакомления с ними любым представителем общественности, за исключением тех материалов, которые содержат конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2 Управляющий совет предоставляет ежегодный отчет о своей деятельности в срок не позднее 1 ноября учредителю и участникам образовательных отношений, который публикуется в открытом доступе.

8.3 Управляющий совет имеет собственный информационный стенд или размещает информацию о своей работе на общем информационном стенде образовательной организации.

8.4 Образовательная организация в обязательном порядке размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздел, посвященный деятельности управляющего совета.

8.5 Председатель управляющего совета обеспечивает регулярное предоставление информационно значимого и актуального наполнения указанного раздела и для размещения на информационном стенде образовательной организации.