

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора

КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова»

№\_184\_от «\_20\_»\_декабря\_2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Совете учреждения КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова»

Положение о Совете учреждения КГБ ПОУ «Красноярское художественное училище (техникум) им. В.И. Сурикова» (далее по тексту - положение, Совет, учреждение соответственно) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения.

1. Совет является коллегиальным органом управления учреждения и создается в целях оперативного решения вопросов учебно-производственного и воспитательного характера.

2. Совет работает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, локально-нормативными актами учреждения.

3. Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, и утвержденные приказом директора учреждения обязательны для всех работников и обучающихся учреждения.

4. Совет несет ответственность перед коллективом и учредителем за принятые им решения и их исполнение в рамках своей компетенции.

5. Совет осуществляет свою деятельность на основе коллегиальности и гласности.

6. В состав Совета входят: директор учреждения, являющийся председателем Совета, заместители директора, руководители структурных подразделений, председатели цикловых комиссий, председатель представительного органа работников (первичной профсоюзной организации).

7. Состав Совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на 3 года.

8. В компетенцию Совета входит:

- 1) рассмотрение и одобрение концепции развития Учреждения;
- 2) рассмотрение и согласование положений и иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 3) рассмотрение и согласование положений о структурных подразделениях Учреждения;
- 4) выдвижение кандидатур сотрудников Учреждения на представление к

государственным наградам и званиям;

5) определение кандидатур из числа обучающихся для представления к получению именных стипендий, грантов, благодарственных писем, награждению почётными грамотами, направления на участие в конкурсах;

6) обсуждение и разработка предложений по основным вопросам социально-экономической, финансовой и хозяйственной деятельности учреждения;

7) рассмотрение вопросов о предоставлении учреждением платных услуг;

8) определение приоритетных направлений развития научно-методической и исследовательской деятельности учреждения;

9) координация информационного обеспечения и контроль за размещаемой информацией на официальном сайте учреждения в телекоммуникационной сети Интернет, выработка предложений по улучшению его функционирования;

10) принятие решений о поощрении за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности студентов и работников учреждения;

11) анализ содержания и организации учебно-воспитательного процесса, совершенствование учебно-методической работы, хозяйственной деятельности Учреждения;

12) организация выполнения решений Конференции учреждения.

13) участие в обсуждении вопросов, касающихся текущей деятельности учреждения.

14) установление взаимодействия образовательного учреждения с организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся (студентов) и профессионального роста педагогов;

15) установление связей и взаимодействия с зарубежными и международными педагогическими организациями, объединениями, а также с образовательными учреждениями;

16) рассмотрение иных вопросов жизнедеятельности учреждения в соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением:

9. Заседания Совета созываются его председателем по мере необходимости.

10. Вопросы для обсуждения на Совете вносятся членами Совета. С учётом внесенных предложений формируется повестка заседания Совета.

11. Заседание Совета считается правомочным для принятия решений, если в нем участвует не менее двух третей его состава.

12. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Совета.

13. На каждом заседании ведется протокол. Протоколы заседаний Совета оформляются секретарем, который избирается из числа членов Совета.

14. В отсутствие секретаря Совета, секретарь назначается председателем на заседании Совета из членов Совета для ведения протокола заседания.

15. В каждом протоколе должны быть указаны: порядковый номер протокола; дата заседания; общее число членов Совета; из них количество присутствующих на заседании; фамилии и должности приглашенных; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

16. Протоколы Совета подписывает председатель и секретарь Совета.

17. Протоколы заседаний Совета вносятся в номенклатуру дел учреждения и хранятся постоянно.

Согласовано

на заседании Совета Учреждения

Протокол №\_7\_ от «\_16\_»\_декабря\_2022 г.