

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Локальный акт № 0.4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ЛИЦЕЯ**

Ребриха 2014

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Совета лица
С.В.Шурыгин
« 15 » августа 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
КГБПОУ «Ребрихинский лицей
профессионального образования»
№ 200/к от « 15 » 08 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ЛИЦЕЯ

1. Общие положения

1.1. Совет лицея является постоянно действующим коллегиальным органом управления (ч.4 ст.26 ФЗ 273-ФЗ) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее – Лицей), который постоянно действует в период между Конференциями.

1.2. Совет лицея избирается на Конференции.

1.3. Совет лицея действует на основании Федерального закона № 273 "Об образовании в Российской Федерации", других нормативных правовых актов об образовании, устава Лицея, настоящего Положения.

1.4. Решения Совета лицея, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.

2. Компетенция Совета лицея.

- участвует в выполнении решений Конференции;
- согласовывает план развития Лицея;
- согласовывает режим работы Лицея;
- заслушивает направления расходования внебюджетных средств;
- заслушивает отчет отдельных работников;
- согласовывает список работников к различным видам поощрений;
- участвует в согласовании локальных актов.

3. Задачи Совета лицея.

3.1. Рассмотрение предложений по изменению и дополнению Устава Лицея.

3.2. Определение основных направлений деятельности Лицея, разработка и утверждение программы развития Лицея.

3.3. Участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса.

3.4. Организация общественного контроля за охраной здоровья

участников образовательных отношений, за безопасными условиями осуществления образовательного процесса.

3.5. Оказание практической помощи администрации Лицея в установлении функциональных связей с учреждениями культуры и спорта для организации досуга обучающихся.

3.6. Согласование локальных актов Лицея, протоколов Экспертной комиссии по определению индивидуальной суммы баллов педагогических работников (один раз в полугодие) в соответствии с установленной компетенцией.

4. Функции Совета лицея.

4.1. В период между Конференциями Совет лицея осуществляет общее руководство в рамках установленных компетенций.

4.2. Совет лицея:

- организует выполнение решений Конференции лицея;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Лицея;
- председатель Совета лицея представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Лицея, а также наряду с родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- согласовывает распорядок работы Лицея, продолжительность учебной недели и учебных занятий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- согласует правила внутреннего трудового распорядка Лицея, положение о родительском комитете и другие локальные акты;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов коллегиального управления Лицея;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания студентов, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы;
- определяет дополнительные источники финансирования Лицея, согласует централизацию и распределение средств Лицея на его развитие и социальную защиту работников и студентов Лицея;
- заслушивает отчеты о работе сотрудников Лицея, вносит на рассмотрение Конференции Лицея предложения по совершенствованию работы администрации, знакомится с итоговыми документами по проверке различными органами деятельности Лицея и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков.

5. Состав Совета лица

5.1. Совет лица состоит из представителей педагогических работников (3 человека), административно-хозяйственных работников (3 человека), родителей и обучающихся (по 2 человека).

5.2. В структуру Совета лица входят: председатель Совета лица, заместитель председателя, секретарь и члены Совета лица.

Председатель Совета лица, заместитель председателя, секретарь избираются путем открытого голосования на первом заседании Совета лица.

6. Организация деятельности Совета лица

6.1. Срок полномочий Совета лица один год. Ежегодная ротация Совета лица – не менее трети состава каждого представительства.

6.2. Заседания Совета лица проводятся не реже одного раза в квартал.

6.3. Решение Совета лица считается принятым, если на его заседании присутствуют не менее половины состава Совета лица и за него проголосовало не менее половины присутствующих. Члены Совета лица выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета лица может быть выведен из него решением Конференции.

6.4. На заседании Совета лица избирается секретарь заседания, который ведет протокол заседания.

6.5. Совет лица организует и проводит свою работу по плану, который разрабатывается на год и утверждается на заседании Совета лица.

6.6. Заседания Совета лица проводятся в рабочее время.

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

6.8. По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Совет лица принимает решение. Общее количество вопросов одного заседания не должно быть больше трех.

6.9. Решения Совета лица принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии в его заседаниях не менее двух третей его состава, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствующих.

6.10. Возражения членов Совета лица заносятся в протокол.

6.11. Решения Совета лица вступают в силу с момента их объявления коллективу Лицея, либо с момента опубликования.

6.12. Члены Совета лица выполняют свои обязанности на общественных началах.

7. Документация Совета лица

7.1. Секретарь Совета лица ведет книгу протоколов. Все заседания Совета протоколируются.

7.2. В протоколе указывается: порядковый номер протокола, дата заседания, фамилии присутствующих, 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

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета лица.

7.4. Протоколы хранятся в архиве Лицея в течение 10 лет.

7.5. Информация о деятельности Совета лица может быть размещена на специальном стенде.

Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР	_____	В.А. Алпатов
		«__» _____ 201_ г.
Зам. директора по УВР	_____	Е.Н. Будрис
		«__» _____ 201_ г.
Зам. директора по ООД	_____	Т.Ю. Загоруйко
		«__» _____ 201_ г.
Главный бухгалтер	_____	А.А. Стребкова
		«__» _____ 201_ г.
Старший мастер	_____	Д.В. Дьяченко
		«__» _____ 201_ г.
Зам. директора по УМР	_____	Т.Н. Голятина
		«__» _____ 201_ г.

Лист внесения изменений

[illegible]