**Об органах управления**

**КГБПОУ «Алейский технологический техникум»**

* Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
* Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
* В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Конференция работников и обучающихся Учреждения, Педагогический совет, Совет колледжа, Студенческий совет.
* Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом.
* В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.
* Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения.
* Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.
* К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах края, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений Конференции, коллегиальных органов управления;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся, слушателей;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, слушателей и работников;

- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений и организаций обучающихся Учреждения;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

* Директор Учреждения обязан:

а) обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

б) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

к) совершать сделки с государственным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации и Алтайского края;

л) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, иными правовыми актами, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

м) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

н) обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

о) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;

п) проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;

р) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

с) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

* **Конференция** Учреждения является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.
* Делегаты с правом решающего голоса избираются на конференцию путем открытого голосования на собраниях коллективов обучающихся, педагогических работников, административно-хозяйственного отдела Учреждения, родителей в количестве десяти человек от каждой из перечисленных категорий (от педагогов двадцать).
* На Конференции выбирается председатель и секретарь Конференции.
* Коференция проводится не реже одного раза в год.
* Компетенция Конференции:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;

- избирает прямым открытым голосованием Совет колледжа, председателя Совета колледжа;

- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

- рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;

- заслушивает отчеты Совета колледжа.

* Решения Конференции принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих делегатов.
* Конференция считается состоявшейся, если на ней присутствуют более половины делегатов, избранных на Конференцию.
* **Педагогический совет** Учреждения является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.
* В состав Педагогического совета входят: директор Учреждения (который является его председателем), его заместители, все педагогические работники, воспитатели, педагоги-психологи, социальные педагоги, библиотекари.
* Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной работы, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов о переводе и выпуске обучающихся, освоивших государственный стандарт образования, соответствующий лицензии Учреждения.
* Педагогический совет обсуждает и утверждает планы работы образовательного учреждения; заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.
* Педагогический совет принимает решение о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к экзаменам, определенных локальными актами, переводе обучающихся на следующий курс, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении.
* Педагогический совет также принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном законодательством и локальным актом Учреждения.
* В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.
* Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.
* Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
* Заседания Педагогического совета созывается один раз в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.
* Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
* Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
* Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
* Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Перевод обучающихся на следующий курс, их выпуск оформляются списочным составом. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

В период между Конференциями постоянно действует **Совет Учреждения.**

* Совет техникума избирается на Конференции.
* Совет техникума состоит из представителей педагогических работников, административно-хозяйственных работников, обучающихся, родителей. От каждой категории избираются по пять представителей (от педагогических работников десять).
* В структуру Совета техникума входят: председатель Совета техникума , заместитель председателя, секретарь и члены Совета техникума.
* Срок полномочий Совета техникума один год. Ежегодная ротация Совета техникума — не менее трети состава каждого представительства.
* Заседания Совета техникума проводятся не реже одного раза в квартал.
* Компетенция Совета техникума :

- участвует в выполнении решений Конференции;

- согласовывает план развития Учреждения;

- согласовывает режим работы Учреждения;

- заслушивает направления расходования внебюджетных средств;

- заслушивает отчет отдельных работников;

- согласовывает список работников к различным видам поощрений;

- участвует в разработке локальных актов.

* Решения Совета техникума , принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива.
* Решение Совета техникума считается принятым, если на его заседании присутствуют не менее половины состава Совета техникума и за него проголосовало не менее половины присутствующих. Члены Совета техникума выполняют свои обязанности на общественных началах. Член Совета техникума может быть выведен из него решением Конференции.
* На заседании Совета техникума избирается секретарь заседания, который ведет протокол заседания.
* По инициативе обучающихся создается Студенческий совет в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.
* Студенческий совет является постоянно действующим представительным и координирующим органом обучающихся и действует на основании локального акта.
* В структуру Студенческого совета Учреждения входят:

- председатель Студенческого совета;

- первый заместитель председателя;

- заместитель председателя по административной работе;

- ответственный секретарь;

- отдел развития здорового образа жизни;

- отдел социальной работы;

- учебно — производственный отдел;

- культурно-массовый отдел;

- отдел по работе со студенческими и общественными организациями;

* Студенческий совет и председатель Студенческого совета избираются на конференции студентов от каждого курса по пять человек.
* Взаимоотношения Студенческого совета с администрацией Учреждения регулируются локальным актом.
* Студенческий совет взаимодействует с органами управления Учреждения на основе принципов сотрудничества и автономии.
* Представители органов управления Учреждения могут присутствовать на заседаниях Студенческого совета.
* Рекомендации Студенческого совета рассматриваются соответствующими органами управления Учреждения.
* Решения по вопросам жизнедеятельности Учреждения представители органов управления Учреждения принимают с учетом мнения Студенческого совета соответствующего уровня.
* Студенческий совет имеет право:

- участвовать в разработке и совершенствовании нормативных актов, затрагивающих интересы обучающихся Учреждения;

- участвовать в оценке качества образовательного процесса, готовить и вносить предложения в органы управления Учреждения по его оптимизации с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий, организации производственной практики, организации быта и отдыха обучающихся;

- участвовать в решении социально-бытовых и финансовых вопросов, затрагивающих интересы обучающихся, в том числе распределении дотаций и средств, выделяемых на культурно-массовые и спортивно-оздоровительные мероприятия, отдых и лечение;

- участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка в Учреждении, а также студенческих общежитиях;

- участвовать в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в разных сферах учебной и внеучебной деятельности, в том числе принимающих активное участие в деятельности Студенческого совета и общественной жизни Учреждения;

- рассматривать и участвовать в разбирательстве заявлений и жалоб обучающихся Учреждения;

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления Учреждения необходимую для деятельности Студенческого совета информацию;

- вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений Учреждения;

- обжаловать в установленном порядке в вышестоящих органах приказы и распоряжения, затрагивающие интересы обучающихся;

- принимать непосредственное участие в планировании, подготовке, проведении и анализе внеучебных мероприятий Учреждения;

- принимать участие в работе советов (комитетов, комиссий и др.), создаваемых в Учреждении.

4.9.10. Студенческий совет обязан:

- проводить работу, направленную на повышение сознательности обучающихся и их требовательности к уровню своих знаний, воспитание бережного отношения к имущественному комплексу Учреждения;

- укреплять учебную дисциплину и правопорядок в учебных корпусах и студенческих общежитиях, повышать гражданское самосознание обучающихся, способствовать воспитанию чувства долга и ответственности;

- проводить работу с обучающимися по выполнению Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;

- содействовать органам управления Учреждения в вопросах организации образовательной деятельности;

- своевременно в установленном порядке рассматривать все заявления и обращения обучающихся, поступающие в Студенческий совет;

- содействовать созданию необходимых социально-бытовых условий, а также условий для учебы и отдыха обучающихся;

- представлять и защищать интересы обучающихся перед органами управления Учреждения, государственными органами, общественными объединениями, иными организациями и учреждениями;

- информировать органы управления Учреждения соответствующего уровня о своей деятельности.

* Заседание Студенческого совета считается действительным, если присутствовало более половины членов Студенческого совета.
* Решение Студенского совета считается принятым, если за него проголосовало более половины участвующих членов Студенческого совета.
* Заседания Студенческого совета проводятся не реже одного раза в квартал.

Руководители :

Председатель конференции – Ровейн Яков Яковлевич

Председатель Педагогического совета- Ровейн Яков Яковлевич

Председатель Совета техникума - Ровейн Яков Яковлевич

Председатель студенческого Совета - Жидкова Виктория, обучающаяся группы № 132 (мастер отделочных строительных работ)

Председатель Совета общежития – Политыко Лада, обучающая группы № 146 ( продавец, контролер –кассир)