

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Ярославский технологическо-экономический колледж

ПРИНЯТО

Советом учреждения
Протокол № 1
от «13» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО
Ярославского технологическо-
экономического колледжа
Н.В. Костерина
«13» января 2025 г.



**Положение об Экономическом совете
государственного профессионального
образовательного учреждения Ярославской области
Ярославского технологическо-экономического колледжа**

г. Ярославль, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом ГПОУ Ярославского технолого-экономического колледжа (далее - Учреждение), федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее положение разработано в целях организации приносящей доход деятельности, управления и контроля за приносящей доход деятельностью колледжа.

1.3 Порядок выступления от имени Учреждения и другие вопросы деятельности Экономического совета определяются положением об Экономическом совете.

2. Компетенция Экономического совета

2.1. В компетенцию Экономического совета входит:

- принятие и изменение положения о приносящей доход деятельности Учреждения, положений о структурных подразделениях Учреждения, осуществляющих приносящую доход деятельность;

- определение порядка распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности, включая размер оплаты труда, размеры и формы материального поощрения и оказание материальной помощи, в соответствии с нормами оплаты труда, применяемыми в Учреждении;

- установление порядка применения и размера разового материального стимулирования к работникам Учреждения в пределах средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- контроль правильности и своевременного оформления необходимой отчетной документации по приносящей доход деятельности;

- решение других вопросов в соответствии с действующим законодательством и уставом Учреждения.

3. Состав Экономического совета

3.1. Экономический совет формируется из 9 работников Учреждения, не менее 2/3 из которых составляют работники, непосредственно осуществляющие приносящую доход деятельность.

3.2. Возглавляет Экономический совет и является его председателем директор Учреждения.

3.2. Членами Экономического совета Учреждения по приносящей доход деятельности являются:

- главный бухгалтер;

- зам. главного бухгалтера;

- начальник хозяйственного отдела;

- гл. специалист бухгалтерии (в прямом подчинении производственный участок - столовая);

- заместитель директора колледжа - руководитель центра опережающей профессиональной подготовки ЯО;

- комендант общежития № 1;

- администратор общежития № 2;

- методист заочного отделения.

При необходимости в состав Экономического совета могут быть введены дополнительные лица, которые избираются Советом учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

4. Порядок работы экономического совета

4.1. Экономический Совет организует и проводит свою работу в соответствии с планом, разрабатываемым и утверждаемым ежегодно на заседании Экономического совета. В плане отражаются основные потребности колледжа на очередной год.

4.2. Экономический совет созывается в соответствии с планом работы, но не реже 2 раз в год.

4.3. Внеочередные заседания Экономического совета проводятся по требованию не менее 1/3 членов Экономического совета, либо по решению директора Учреждения.

4.4. Заседания Экономического совета являются правомочными, если на его заседании присутствует более половины членов Экономического совета.

4.5. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.6. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Экономического совета.

4.6. Решения Экономического совета вступают в силу после их подписания председателем.

5. Полномочия членов экономического совета

5.1. Члены Экономического совета в качестве участников его деятельности равны в своих правах.

5.2. Члены Экономического совета участвуют в заседаниях без права замены.

5.3. В случае отсутствия члена Экономического совета на заседании он имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

5.4. Член Экономического совета обязан действовать в соответствии с законодательством РФ, Уставом и локальными актами Учреждения.

5.5. Член Экономического совета имеет право:

- вносить предложения по плану работы;
- вносить предложения по вопросам заседания;
- выступать на заседаниях экономического совета.

6. Порядок распределения средств, полученных от приносящей доход деятельности

6.1. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут быть израсходованы на стимулирующие выплаты работникам Учреждения, на текущий ремонт зданий учебных и учебно-производственных корпусов, студенческих общежитий, приобретение оборудования, расходных материалов, продуктов питания для обеспечения горячего питания студентов и прочих хозяйственных нужд.

6.2. Главный бухгалтер на каждое заседание Экономического совета представляет сумму поступлений за период. После вычета суммы всех обязательных выплат принимается коллегиальное решение о распределении средств на необходимые нужды Учреждения в соответствии с планом.

6.3. Распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности, включая размеры оплаты труда, размеры, формы материального стимулирования и оказание материальной помощи, проводится в соответствии с локальными актами Учреждения.

6.4. Размеры разового материального стимулирования работников Учреждения устанавливаются в пределах средств, получаемых от приносящей доход деятельности.

7. Делопроизводство экономического совета

7.1. Заседания Экономического совета протоколируются секретарём экономического совета.

7.2. В протоколе указывается порядковый номер протокола, дата заседания, Ф.И.О. участников заседания, приглашенных, повестка дня, краткое содержание выступлений, предложения, замечания, принятые решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы.

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем экономического совета. |

7.4. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

7.5. Протоколы хранятся в бухгалтерии колледжа не менее 5-ти лет.