



**СОГЛАСОВАНО**  
Советом колледжа.  
Протокол № 33  
от 15 марта 2019 г.

**КОНТРОЛЬНЫЙ  
ЭКЗЕМПЛЯР**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор колледжа  
*В.Ю. Маевский*  
В.Ю. Маевский  
«15» марта 2019 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

**П.РКВТ – 51**

(с извещением об изменении (переиздании) №2)

#### Разработчик:

Заместитель директора  
по учебно-методической  
работе

*Н.В. Рыбалко*  
Н.В. Рыбалко

#### Согласовано:

Заместитель директора по  
учебной работе

*А.А. Анпилогов*  
А.А. Анпилогов

Заместитель директора по  
учебно-производственной  
работе

А.С. Мельситов

Заместитель директора по  
воспитательной работе  
и социальным вопросам  
Главный бухгалтер

*А.М. Тимошенко*  
А.М. Тимошенко

Ведущий юрисконсульт

*Е.А. Потыко*  
Е.А. Потыко

Методист

*О.А. Радионова*  
О.А. Радионова

Т.А. Кузнецова

2019 год



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения .....	4
4. Общие положения .....	4
5. Состав Совета .....	4
6. Компетенции Совета .....	5
7. Порядок работы Совета .....	5
8. Документация Совета .....	6
Лист регистрации изменений .....	7
Лист ознакомления .....	8



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом колледжа и определяет состав, основные полномочия, порядок работы Совета колледжа.

1.2 Положение рассматривается и принимается на общем собрании работников и обучающихся и утверждается директором колледжа.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием и принимаются на его заседании.

1.3 Положение разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 (в действующей редакции);

– Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Уставом колледжа

по форме, установленной документированной процедурой системы менеджмента качества СТ.РКВТ-01 «Управление документированной информацией».

1.4 Требования настоящего Положения обязательны к применению для всех работников колледжа.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

– Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Конвенция ООН о правах ребенка;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (в действующей редакции) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. N 464 (в действующей редакции);

– Устав колледжа;

– СТ.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Управление документированной информацией;

– И.РКВТ-01 Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству.



### **3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

#### **3.1 Термины и определения**

В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в образовательной деятельности Российской Федерации.

#### **3.2 Обозначения и сокращения**

**ГБПОУ РО «РКВТ» (РКВТ, колледж)** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж водного транспорта»

**СМК** – система менеджмента качества

### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1 Совет колледжа (далее – Совет) является коллегиальным органом управления колледжем и функционирует в целях реализации законного права работников колледжа на участие в его управлении.

4.2 Совет колледжа работает в тесном контакте с администрацией и общественными организациями образовательного учреждения и выступает в роли высшего органа самоуправления в период между общими собраниями коллектива.

4.3 В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом колледжа, а также федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, настоящим положением.

4.4 Срок полномочий Совета не может превышать 5 лет.

4.5 Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений и гласности.

### **5. СОСТАВ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА**

5.1 Члены Совета колледжа избираются на Общем собрании работников, и обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов.

Председатель и секретарь Совета колледжа избираются из его членов открытым голосованием.

5.2 Состав Совета колледжа составляет 7 человек. В состав Совета колледжа входят представители всех категорий работников и обучающихся.

5.3 Члены Совета и председатель Совета считаются избранными, если за каждого из них проголосовали не менее двух третей присутствующих на Общем собрании.

5.4 Состав Совета утверждается приказом директора колледжа.

5.5 В случае увольнения (отчисления) из колледжа члена Совета колледжа он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

5.6 Любой член Совета колледжа вправе в любое время выйти из его состава. Решение о выходе из состава Совета того или иного его члена принимается Общим собранием колледжа путем голосования.



5.7 Досрочные выборы Совета колледжа проводятся:

- по требованию не менее половины его членов;
- в случае досрочного прекращения одним из членов Совета колледжа своих функций.

## **6. КОМПЕТЕНЦИИ СОВЕТА**

6.1 Совет правомочен принимать решения, если в его работе участвуют не менее двух третей списочного состава.

6.2 К компетенции Совета относятся:

- согласование устава колледжа;
- согласование структуры колледжа;
- согласование программы развития колледжа;
- согласование локальных нормативных актов колледжа;
- согласование правил приёма в колледж;
- рассмотрение предложений по изменению и дополнению устава;
- обсуждение и согласование основных направлений деятельности колледжа;
- содействие деятельности структурных подразделений колледжа;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- координация в колледже деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законом;
- организация работы по выполнению решений Общего собрания колледжа;
- внесение предложений о поощрении работников и обучающихся колледжа за достижения в труде, учебе, общественной деятельности, в том числе представление их к награждению правительскими и ведомственными наградами.

6.3 Члены Совета (за исключением представителей администрации колледжа) не обладают властными и распорядительными полномочиями и не вправе непосредственно лично вмешиваться в управленческую деятельность администрации колледжа, а также в педагогическую, воспитательную и методическую деятельность педагогических работников.

6.4 Члены Совета обязаны действовать в рамках законодательства РФ, Устава и локальных нормативных актов колледжа.

6.5 Члены Совета полномочны:

- представлять и защищать интересы членов коллектива колледжа от имени и по поручению Совета;
- вносить предложения по вопросам совершенствования работы Совета,
- в пределах своих полномочий обмениваться деловой информацией, отвечать за ее достоверность и конфиденциальность.

## **7. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

7.1 Заседания Совета колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.2 Инициировать проведение Совета колледжа могут директор колледжа, органы коллегиального управления колледжа, первичная профсоюзная организация, органы студенческого самоуправления, представители родительской общественности.



Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, решением Совета могут формироваться временные рабочие группы, возглавляемые членами Совета, а также могут приглашаться консультанты по отдельным вопросам.

7.3 Секретарь Совета заблаговременно знакомит членов Совета с повесткой дня и материалами, которые выносятся на рассмотрение Совета. Изменения и дополнения в заявленную повестку Совета вносятся решением Совета.

7.4 Решения Совета колледжа принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее двух третей его состава и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

7.5 Решения Совета, принятые в пределах его компетенций и в соответствии с законодательством, утвержденные приказом директора колледжа, являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися (студентами) колледжа.

7.6 Работу по реализации принятых Советом решений организуют его председатель, члены Совета, и по поручению Совета – руководящие и педагогические работники колледжа.

7.7 Информация о деятельности Совета доводится до сведения коллектива на Общем собрании.

## **8. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА**

8.1 Секретарь Совета ведет протоколы заседаний и иную документацию Совета.

В протоколе указывается: порядковый номер протокола (с начала учебного года), дата заседания, фамилии и инициалы участников заседания и приглашенных лиц, 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.

8.2 Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

8.3 Протоколы хранятся у директора колледжа в течение 5 лет, затем сдаются в архив колледжа в установленном порядке.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Количество измененных листов	Количество замененных листов	Количество новых листов	Количество аннулированных листов	Номер извещения об изменении	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения изменения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №1		31.08.2018	31.08.2018
2.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) №2		15.03.2019	15.03.2019



## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5