

Положение о наблюдательном совете ГАПОУ ВО «ВТЭК»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»
Для *А.И. Максимов*
документов «19» февраля 2015 года

УЧТЕННЫЙ №

Рос-

Положение

Система менеджмента качества.
Документы.
О наблюдательном совете
ГАПОУ ВО «ВТЭК»

П 13.00.05 – 2015

Введен впервые

Листов 9

Утверждено и введено в действие приказом от 19.02.2015 года № 75 (кн. № 1).

Дата введения 2015-02-19.
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Структура и порядок формирования наблюдательного совета.....	4
6 Компетенция наблюдательного совета колледжа	5
7 Порядок проведения заседаний наблюдательного совета колледжа ...	7

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает правовое положение, структуру, компетенцию, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности наблюдательного совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж». Действие положения распространяется на все структурные подразделения ВТЭК.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Устав ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 1.4. 00. 04, а так же:

ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж», ВТЭК - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж»

4 Общие положения

4.1 Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления колледжа, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции автономного учреждения.

4.2 Деятельность наблюдательного совета основывается на принципах добросовестности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Наблюдательного совета принимают участие в его работе на общественных началах.

5 Структура и порядок формирования наблюдательного совета

5.1 Наблюдательный совет формируется в составе 7 членов. В состав наблюдательного совета колледжа входят представители департамента образования администрации Владимирской области как учредителя - 1 человек, представители департамента имущественных и земельных отношений администрации Владимирской области - 1 человек, представители органов местного самоуправления - 1 человек, представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования - 2 человека, представители работников колледжа - 2 человека (кандидатуры избираются общим собранием работников и обучающихся ВТЭК).

5.2 Срок полномочий наблюдательного совета колледжа пять лет.

5.3 Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета колледжа неограниченное число раз.

5.4 Директор ВТЭК и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета колледжа. Директор колледжа участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.5 Членами наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.6 Колледж не вправе выплачивать членам наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета колледжа.

5.7 Члены наблюдательного совета колледжа могут пользоваться услугами ВТЭК только на равных условиях с другими гражданами.

5.8 Решение о назначении членов наблюдательного совета ВТЭК или досрочном прекращении их полномочий принимается учредителем - департаментом образования администрации Владимирской области.

5.9 Полномочия члена наблюдательного совета колледжа могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения колледжа в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.10 Полномочия члена наблюдательного совета колледжа, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- 1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- 2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа.

5.11 Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете колледжа в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета колледжа.

5.12 Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета колледжа.

5.13 Представитель работников колледжа не может быть избран председателем наблюдательного совета.

5.14 Наблюдательный совет колледжа в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.15 Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета колледжа, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.16 В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета ВТЭК, за исключением представителя работников колледжа.

6 Компетенция наблюдательного совета колледжа

6.1 Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения учредителя или директора колледжа о внесении изменений в устав ВТЭК;
- 2) предложения учредителя или директора колледжа о создании и ликвидации филиалов колледжа, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или директора колледжа о реорганизации колледжа или о его ликвидации;
- 4) предложения учредителя или директора колледжа об изъятии имущества, закрепленного за колледжем на праве оперативного управления;
- 5) предложения директора колледжа об участии колледжа в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа;

7) по представлению директора колледжа проекты отчетов о деятельности ВТЭК и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность колледжа;

8) предложения директора колледжа о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым колледж в соответствии с законодательство Российской Федерации не вправе распоряжаться самостоятельно, а именно недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за колледжем учредителем или приобретенным колледжем за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также этим имуществом, внесенным с согласия учредителя в уставный капитал других юридических лиц;

9) предложения директора колледжа о совершении крупных сделок;

10) предложения директора колледжа о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора колледжа о выборе кредитных организаций, в которых колледж может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности колледжа и утверждения аудиторской организации.

6.2 По вопросам, указанным в частях 1) - 4) и 8) пункта 6.1 настоящего положения, наблюдательный совет колледжа дает рекомендации. Учредитель колледжа принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета колледжа.

6.3 По вопросу, указанному в части 6) пункта 6.1, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется учредителю колледжа. По вопросам, указанным в частях 5) и 11) пункта 6.1, наблюдательный совет колледжа дает заключение. Директор колледжа принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета колледжа.

6.4 Документы, представляемые в соответствии с частью 7) пункта 6.1 настоящего положения, утверждаются наблюдательным советом колледжа. Копии указанных документов направляются учредителю колледжа.

6.5 По вопросам, указанным в частях 9), 10) и 12) пункта 6.1, наблюдательный совет колледжа принимает решения, обязательные для директора колледжа.

6.6 Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в частях 1), 8) и 11) пункта 6.1, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета колледжа.

6.7 Решения по вопросам, указанным в частях 9) и 12) пункта 6.1, принимаются наблюдательным советом колледжа большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета колледжа.

6.8 Решение по вопросу, указанному в части 10) пункта 6.1, принимается наблюдательным советом колледжа в порядке, установленном подпунктами 6.8.1 и 6.8.2 настоящего положения.

6.8.1 Наблюдательный совет колледжа обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета колледжа.

6.8.2 Решение принимается большинством голосов членов наблюдательного совета колледжа, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете колледжа большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем автономного учреждения.

6.9 Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета колледжа в соответствии с разделом 6 настоящего положения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов колледжа.

6.10 По требованию наблюдательного совета колледжа или любого из его членов другие органы колледжа обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета колледжа.

7 Порядок проведения заседаний наблюдательного совета колледжа

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

7.2 Заседание наблюдательного совета колледжа созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя колледжа, члена наблюдательного совета колледжа или директора колледжа.

7.3 В заседании наблюдательного совета колледжа вправе участвовать директор колледжа. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета колледжа лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета колледжа, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета колледжа.

7.4 Заседание наблюдательного совета колледжа является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета колледжа. Передача членом наблюдательного совета колледжа своего голоса другому лицу не допускается.

7.5 На заседании наблюдательного совета может учитываться представленное в письменной форме мнение члена наблюдательного совета

колледжа, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом колледжа путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным частями 9) и 10) пункта 6.1 раздела 6 настоящего положения.

7.6 Каждый член наблюдательного совета колледжа имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета колледжа.

7.7 Первое заседание наблюдательного совета колледжа после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета колледжа созывается по требованию учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета колледжа, за исключением представителя работников колледжа.

Зам. директора по УМР
(представитель руководства по СМК)



Н.И. Романюк

(подпись) 18.02.2015 (расшифровка подписи)


Зам. директора по ИКПРиДО
(руководитель разработки)

 18.02.2015

Е.В. Серова

(подпись) (расшифровка подписи)

Юрисконсульт
исполнитель (должность)

 18.02.2015

Я.Е. Лагаева

(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УР
(должность)

 18.02.2015

Н.А. Игнатъева

(подпись) (расшифровка подписи)


Зам. директора по УПР
(должность)

 18.02.2015

М.В. Лукьянова

(подпись) (расшифровка подписи)


Зам. директора по ВР
(должность)

 18.02.2015

Е.К. Мякишева

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(должность)

 18.02.2015

Р.К. Грязнова

(подпись) (расшифровка подписи)

Положение об экономическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

А.И. Максимов А.И. Максимов

2022 г.



УЧТ

А.И. Максимов

Положение

Система менеджмента качества.

П 07.00. 20 – 2022

Документы.

Об экономическом совете
ГАПОУ ВО «ВТЭК»

Взамен: Система менеджмента качества.

Документы.

Положение П 07.00.20-2015

Об экономическом совете

ГАПОУ ВО «ВТЭК»

от 12.02.2015

Листов 8

Принято и введено в действие приказом от 22.11.2022 года № 884 (КА. № 1)

Дата введения 2022-11-22
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, сокращения и определения.....	3
4 Общие положения.....	4
5 Компетенции экономического совета	4
6 Структура и порядок формирования экономического совета.....	4
7 Порядок проведения заседаний Экономического совета.....	5
8 Права, обязанности и ответственность членов Экономического совета	6

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает правовое положение, структуру, компетенцию, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности Экономического совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1390-ст;

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 09.07.1999 N 159-ФЗ;

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж»;

- Инструкция СМК И 06. 00. 04 – 2021 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, сокращения и определения

В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 06.00.04.

4 Общие положения

4.1 Экономический совет является коллегиальным органом управления ВТЭК, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

4.2 Деятельность Экономического совета основывается на принципах добросовестности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Экономического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.3 Экономический совет в своей деятельности руководствуется нормативными документами, перечисленными в разделе 2 Положения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами колледжа, документацией об открытом аукционе в электронной форме и конкурсе и настоящим Положением.

5 Компетенция Экономического совета колледжа

5.1 К компетенции Экономического совета относятся:

- обеспечение эффективности использования бюджетных средств;
- определение факта оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- установление доплат работникам колледжа, выплат премий, оказание материальной помощи;
- организация и рассмотрение вопросов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами Российской Федерации;
- рассмотрение смет на обучение на договорной основе;
- установление рыночной стоимости основных средств, материальных запасов;
- рассмотрение иных экономических вопросов.

6 Структура и порядок формирования экономического совета

6.1 Экономический совет состоит из председателя, секретаря и 3-х членов совета.

6.2 В состав Экономического совета должно входить не менее одного человека, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных нужд.

6.3 Состав Экономического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на 5 лет.

6.4 Изменение состава Экономического совета осуществляется только на основании приказа директора колледжа.

6.5 Общее руководство работой Экономического совета осуществляет Председатель Экономического совета. В исключительных случаях (при отсутствии на заседании председателя Экономического совета) допускается возложение обязанностей по руководству работой комиссии на одного из членов Экономического совета по решению председателя Экономического совета.

6.6 Секретарь Экономического совета назначается из числа членов Экономического совета.

6.7 Членами Экономического совета не могут являться лица, которые лично заинтересованы в личной экономической выгоде от принятых решений Экономическим советом в результатах размещения заказа, либо лица, на которых способны оказать влияние участники размещения заказа.

6.8 Принятие решения членами Экономического совета путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным членам Экономического совета не допускаются.

6.9 Члены Экономического совета пользуются равными правами, если иное не предусмотрено настоящим Положением, и независимостью при принятии решений. Любое вмешательство в деятельность членов Экономического совета при осуществлении ими функций, предусмотренных настоящим Положением, способное повлиять на объективность принимаемых ими решений, не допускается.

6.10 Член Экономического совета не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за высказанные им на заседании Экономического совета мнения и суждения.

6.11 На заседания Экономического совета могут приглашаться в качестве экспертов сотрудники колледжа, не являющиеся членами Экономического совета, и иные лица, имеющие специальные знания по предмету проведения торгов или запроса котировок или по другим экономическим вопросам.

7 Порядок проведения заседаний Экономического совета

7.1 Основной формой работы Экономического совета является заседание. Заседания Экономического совета проводятся не реже 1 раза в месяц.

7.2 Экономический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 50 процентов общего числа ее членов. Члены Экономического совета принимают участие в заседаниях комиссии лично.

7.3 Материалы, подлежащие рассмотрению и согласованию на заседаниях Экономического совета, передаются секретарю Экономического совета из ОПБУиК колледжа.

7.4 Решения Экономическим советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Экономического совета. При голосовании каждый член Экономического совета имеет один голос. Председатель голосует последним. При равенстве голосов голос председателя является решающим, после чего он подводит итоги голосования. Голосование проводится открыто, путем подачи голосов «за», «против» или «воздержался».

7.5 Принятие решения членами Экономического совета путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным членам Экономического совета не допускаются.

7.6 Решения Экономического совета оформляются протоколами, которые хранятся у председателя Экономического совета в течение пяти лет.

8 Права, обязанности и ответственность членов Экономического совета

8.1 Председатель Экономического совета:

- осуществляет общее руководство работой Экономического совета и обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов колледжа;

- объявляет об открытии и закрытии заседания Экономического совета;

- ведет заседание Экономического совета;

- объявляет количество присутствующих на заседании членов Экономического совета и определяет соблюдение кворума;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Экономического совета вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами колледжа.

8.2 Секретарь Экономического совета:

- осуществляет подготовку заседаний Экономического совета по всем экономическим вопросам, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Экономического совета, принимающих участие в работе Эко-

номического совета, о дате, времени и месте проведения заседаний Экономического совета не менее чем за три рабочих дня до их начала;

- ведет протоколы заседаний Экономического совета;

- организует своевременное подписание протоколов заседаний Экономического совета.

8.3 Члены Экономического совета обязаны:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;


- знать нормативные правовые акты Российской Федерации и внутренние нормативные документы колледжа;

- участвовать в заседаниях Экономического совета;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами колледжа.

8.4 За систематическое нарушение требований настоящего Положения член Экономического совета может быть исключен из состава совета на основании приказа директора колледжа с указанием причин исключения.

Представитель руководства по СМК


17.11.2022

Н.И. Романюк

Главный бухгалтер
Руководитель разработки


17.11.2022

Р.К. Грязнова


Зам. главного бухгалтера
исполнитель


17.11.2022

М.В. Орлова


Согласовано:

Заместитель директора по ИКПР и ДО

 17.11.2022

Е.В. Серова

Юрисконсульт

 17.11.2022

Я.Е. Лагаева

Положение о Совете ГАПОУ ВО «ВТЭК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»
А.И. Максимов
« 17.02 » 2022 года



УЧЕТ

Лад

Положение

Система менеджмента качества.
Документы.
О Совете ГАПОУ ВО « ВТЭК»

П 13.00.09-2021

Взамен: Система менеджмента качества.
Документы.
Положение П13.00.09 - 2015
О Совете ГАПОУ ВО «ВТЭК»
от 12.02.2015 г.

Листов 07

Принято и введено в действие приказом от 1.02.2022 года № 63 (кн. № 1).

Дата введения 2022-02-01
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины,сокращения и определения.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Структура и порядок формирования Совета колледжа.....	4
6 Компетенция Совета колледжа	4
7 Порядок проведения заседаний Совета колледжа	5
Приложение А (обязательное) Форма протокола заседания Совета колледжа	7

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает правовое положение, структуру, компетенцию, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности Совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж»;
- инструкция СМК И 06. 00. 04 – 2021 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, сокращения и определения

В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ Р ИСО 9001, инструкцией СМК И 06.00.04 – 2021.

4 Общие положения

4.1 Совет колледжа является коллегиальным органом управления ВТЭК, осуществляющим в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», Уставом колледжа, решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции обра-

зовательного учреждения и созданный в целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав автономии Колледжа в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово – хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления ВТЭК.

4.2 Деятельность Совета колледжа основывается на принципах добросовестности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Совета колледжа принимают участие в его работе на общественных началах.

5 Структура и порядок формирования Совета колледжа

5.1 Совет колледжа избирается Конференцией работников и обучающихся Колледжа открытым голосованием по каждой кандидатуре. При очередных выборах состав Совета обновляется не менее, чем на одну треть. Представители студентов могут избираться и доизбираться ежегодно.

5.2 Председателем Совета колледжа по должности является директор колледжа. В период его отсутствия обязанности председателя выполняет сотрудник, исполняющий обязанности директора колледжа, назначенный приказом.

5.3 Совет колледжа избирается сроком на пять лет.

5.4 В Совет колледжа избирается одиннадцать человек из числа представителей всех категорий работников колледжа, обучающихся и социальных партнеров ВТЭК.

5.5 Состав Совета колледжа объявляется приказом директора ВТЭК.

5.6 На заседания Совета колледжа могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

5.7 Для ведения протоколов заседаний Совета колледжа из числа членов Совета избирается секретарь.

6 Компетенция Совета колледжа

К компетенции Совета колледжа относятся:

- рассмотрение и согласование правил приема обучающихся в колледж;
- рассмотрение и согласование правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждение структуры управления;

- рассмотрение вопросов предоставления отдельным категориям обучающихся и работникам ВТЭК льгот и видов социальной помощи;
- утверждение учебной нагрузки преподавателей;
- рассмотрение вопросов морального и материального стимулирования работников и обучающихся колледжа;
- регулирование в колледже деятельности организаций (в том числе молодежных), разрешенных законом;
- решение вопросов, связанных с развитием ВТЭК и совершенствования его учебно-материальной базы;
- согласование составов приемной, экзаменационной и апелляционной комиссий при проведении вступительных испытаний;
- участие в решении вопросов укрепления связи обучения с производством, взаимоотношений колледжа с предприятиями (организациями), использования специалистов на производстве и подготовка соответствующих предложений по этим вопросам;
- рассмотрение адресованных Совету заявлений обучающихся, преподавателей, сотрудников и других лиц, касающихся деятельности ВТЭК и принятие необходимых решений.

7 Порядок проведения заседаний Совета колледжа

7.1 Заседания Совета колледжа проводятся в соответствии с планом работы, разрабатываемым на начало календарного года и утверждаемым председателем Совета колледжа.

7.2 Периодичность заседаний Совета колледжа – не реже чем один раз в квартал.

7.3 Кроме плановых заседаний могут проводиться дополнительные заседания по мере необходимости.

7.4 Решение Совета колледжа считаются действительными, если в голосовании участвовало не менее 2/3 его состава и проголосовало за решение большинство членов Совета.

7.5 Решения Совета колледжа оформляются протоколами (Приложение А), которые подписываются председателем и секретарем Совета колледжа и хранятся у председателя Совета колледжа в течение трех лет.

7.6 Решения Совета колледжа, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива.

Зам. директора по УМР
(представитель руководства по СМК)

Севак 25.01.22
(подпись)

Н.И. Романюк
(расшифровка подписи)

Зам. директора по ИКПРиДО
(руководитель разработки)

СР 25.01.2022
(подпись)

Е.В. Серова
(расшифровка подписи)

Юрисконсульт
исполнитель (должность)

Лы 25.01.2022
(подпись)

Я.Е. Лагаева
(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по УР
(должность)

Иванов 25.01.2022
(подпись)

Н.А.Игнатъева
(расшифровка подписи)

Зам.директора по ВР
(должность)

Лы - 25.01.2022
(подпись)

М.А.Луданова
(расшифровка подписи)

Зам.директора по УПР
(должность)

Лы 25.01.2022
(подпись)

М.В.Лукоянова
(расшифровка подписи)

Приложение А
(обязательное)

Форма протокола заседания Совета колледжа

Протокол заседания Совета колледжа

ПРОТОКОЛ №

Заседания Совета колледжа

от _____

число, месяц, год

Место проведения Совета:

Присутствовали:

Повестка дня

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

Постановили:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель Совета _____
подпись расшифровка подписи дата

Секретарь _____
подпись расшифровка подписи дата

Положение о координационном Совете СМК

Утверждаю
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»
 А.И. Максимов

«Директор»  20 22 года

Положение

УЧЕТНАЯ

Рос-

Система менеджмента качества.
Документы.
О Координационном Совете СМК

И 06. 00. 14 – 2021

Взамен: Система менеджмента качества
Документы.
Положение П 06.00.14-2015
О Координационном Совете СМК
от 12.02.2015

Листов 9

Принята и введена в действие приказом от 1.02.2022 года № 63(КН.№1)

Дата введения 2022-02-01.
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Состав и задачи.....	4
6 Порядок работы.....	5
7 Ответственность.....	6
Приложение А (рекомендуемое) Форма повестки дня.....	8
Приложение Б (рекомендуемое) Форма протокола.....	9

1 Область применения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со стандартом ГОСТ ISO 9001.

1.2 Настоящее положение устанавливает цели, задачи, состав и организационные принципы работы Координационного Совета СМК колледжа.

1.3 Настоящее положение применяется при организации работы Координационного Совета СМК в рамках деятельности, направленной на управление качеством и совершенствование управления колледжа.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1390-ст;

- Федеральный закон от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СМК. Инструкция И 06.00.04 – 2021 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 06.00.04.

4 Общие положения

4.1 Целью управления качеством является повышение качества подготовки выпускников, удовлетворенности ожиданий и потребностей потребителей, выполнение требований нормативных актов.

4.2 Для координации деятельности колледжа, направленной на улучшение и оценку функционирования СМК формируется Координационный Совет СМК, как орган, определяющий политику в данной сфере деятельности и предназначенный для принятия ключевых решений и координации деятельности колледжа в области качества.

5 Состав и задачи

5.1 В состав Координационного Совета СМК входят:

- директор колледжа, председатель;
- заместитель директора по УМР, член Совета, представитель руководства по СМК, осуществляющий текущее руководство функционированием СМК;
- заместитель директора по УР, член Совета;
- заместитель директора по ВР, член Совета;
- заместитель директора по УПР, член Совета;
- заместитель директора по АХР, член Совета;
- заместитель директора по ИКПРиДО, член Совета;
- начальник управления дополнительного образования и инноваций;
- юрисконсульт, член Совета;
- зав. канцелярией, член Совета;
- главный бухгалтер, член Совета.

5.2 Персональный состав Координационного Совета СМК утверждается приказом по колледжу.

5.3 К основным задачам Координационного Совета СМК относятся:

- определение работ, направленных на улучшение функционирования СМК;
- согласование и утверждение Политики и Целей в области качества колледжа, а также обеспечение соответствия реализуемых проектов Политике и Целям;
- обеспечение поддержки и стимулирование процессов СМК со стороны высшего руководства;
- координация деятельности колледжа при реализации задач в области качества;
- определение приоритетных задач в области качества в зависимости от текущей ситуации;
- налаживание взаимосвязей и информационных потоков между подразделениями колледжа.

5.4 Реализуя поставленные задачи, Координационного Совета СМК выполняет:

- утверждение перспективных планов (проектов);
- распределение выделяемых на функционирование СМК ресурсов;
- контроль и оценку достижения Целей в области качества;
- рассмотрение и согласование разрабатываемых общесистемных документов СМК.

6 Порядок работы

6.1 Основной формой работы Координационного Совета СМК является совещание. При необходимости председатель может собрать внеочередное совещание.

6.2 Периодичность совещаний Координационного Совета СМК – не реже одного раза в квартал. График проведения совещаний разрабатывается представителем руководства по СМК и утверждается председателем Координационного Совета СМК.

6.3 Повестку дня (приложение А) с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению на предстоящем совещании, готовит представитель руководства по СМК и согласовывает с председателем Координационного Совета СМК. Вопросы формируются с учетом:

- текущей ситуации по вопросам, связанным с оценкой и улучшением функционирования СМК;
- решений, принятых на предыдущих совещаниях Координационного Совета СМК;
- предложений участников Координационного Совета СМК.

6.4 Повестка дня предстоящего совещания, включая проект протокола, должны быть предоставлены участникам Координационного Совета СМК не позднее, чем за 7 календарных дней до намеченной даты совещания в электронном виде. Участники Координационного Совета СМК могут подавать предложения по перечню вопросов совещания представителю руководства по СМК не позднее, чем за 5 дней до намеченной даты совещания.

6.5 Участник Координационного Совета СМК должен рассмотреть представленные материалы и подготовиться к совещанию.

6.6 На совещание, кроме членов Координационного Совета СМК, могут быть приглашены руководители подразделений колледжа, владельцы и руководители процессов СМК. Подготовку состава приглашенных и организацию их участия в совещании осуществляет представитель руководства по СМК.

6.7 По результатам совещания оформляется протокол (приложение Б), подписываемый представителем руководства по СМК. Протокол утверждает Председатель Координационного Совета СМК. Оформление протокола организует представитель руководства по СМК. Протокол совещания должен включать:

- повестку совещания;
- перечень участников совещания;
- темы, продолжительность выступлений, фамилии докладчиков;
- сведения о выполнении ранее принятых решений;
- решения Координационного Совета СМК.

6.8 Участник Координационного Совета СМК должен организовать выполнение решений, порученных ему протоколом совещания, с привлечением необходимых ресурсов в рамках полномочий, которыми он располагает.

7 Ответственность

7.1 Координационный Совет СМК несёт ответственность за:

- результативное функционирование СМК колледжа в соответствии с Политикой и Целями в области качества;
- выделение ресурсов в соответствии с установленной потребностью.

Представитель руководства по СМК
руководитель разработки

Романюк

14.01.2022

Н.И. Романюк

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

Лукоянова
17.01.2022

М.В. Лукоянова

Зам. директора по ВР

Луданова
14.01.2022

М.А. Луданова

Зам. директора по ИКПР и ДО

Серова
17.01.2022

Е.В. Серова

Зам. директора по УР

Игнатьева
14.01.2022

Н.А. Игнатьева

Юрисконсульт

Лагаева
14.01.2022

Я.Е. Лагаева

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма повестки дня

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

_____ подписать _____ расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ года

Повестка дня
Координационного Совета СМК
«__» _____ 20__ г.

_____ время и место проведения

Перечень вопросов повестки дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Представитель руководства по СМК _____
подписать _____ расшифровка подписи _____ дата

С повесткой дня ознакомлены
члены Координационного Совета СМК:

_____ подписать _____	_____ расшифровка подписи _____
_____ подписать _____	_____ расшифровка подписи _____
_____ подписать _____	_____ расшифровка подписи _____
_____ подписать _____	_____ расшифровка подписи _____
_____ подписать _____	_____ расшифровка подписи _____

(рекомендуемое)

Форма протокола

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

_____ _____
подпись расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ __ года

Протокол №
заседания Координационного Совета СМК
от « ____ » _____ 20__ __ г.

Присутствовали:

Приглашены:

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Заслушали: (приводится перечень выступавших на заседании с кратким изложением выступления).

Решили: (приводится перечень решений Координационного Совета СМК с указанием лиц, ответственных за их выполнение, и сроков выполнения).

Представитель руководства по СМК _____
подпись расшифровка подписи дата

Положение о координационном Совете СМК



Положение

УЧЕТНЫЙ

Рис-

Система менеджмента качества.
Документы.
О Координационном Совете СМК

И 06. 00. 14 – 2021

Взамен: Система менеджмента качества
Документы.
Положение П 06.00.14-2015
О Координационном Совете СМК
от 12.02.2015

Листов 9

Принята и введена в действие приказом от 1 .02 .20 22 года № 63(РН.№1)

Дата введения 2022 - 02 - 01.
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Состав и задачи.....	4
6 Порядок работы.....	5
7 Ответственность.....	6
Приложение А (рекомендуемое) Форма повестки дня.....	8
Приложение Б (рекомендуемое) Форма протокола.....	9

1 Область применения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со стандартом ГОСТ ISO 9001.

1.2 Настоящее положение устанавливает цели, задачи, состав и организационные принципы работы Координационного Совета СМК колледжа.

1.3 Настоящее положение применяется при организации работы Координационного Совета СМК в рамках деятельности, направленной на управление качеством и совершенствование управления колледжа.

2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1390-ст;

- Федеральный закон от 29.12. 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- СМК. Инструкция И 06.00.04 – 2021 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 06.00.04.

4 Общие положения

4.1 Целью управления качеством является повышение качества подготовки выпускников, удовлетворенности ожиданий и потребностей потребителей, выполнение требований нормативных актов.

4.2 Для координации деятельности колледжа, направленной на улучшение и оценку функционирования СМК формируется Координационный Совет СМК, как орган, определяющий политику в данной сфере деятельности и предназначенный для принятия ключевых решений и координации деятельности колледжа в области качества.

5 Состав и задачи

5.1 В состав Координационного Совета СМК входят:

- директор колледжа, председатель;
- заместитель директора по УМР, член Совета, представитель руководства по СМК, осуществляющий текущее руководство функционированием СМК;
- заместитель директора по УР, член Совета;
- заместитель директора по ВР, член Совета;
- заместитель директора по УПР, член Совета;
- заместитель директора по АХР, член Совета;
- заместитель директора по ИКПРиДО, член Совета;
- начальник управления дополнительного образования и инноваций;
- юрисконсульт, член Совета;
- зав. канцелярией, член Совета;
- главный бухгалтер, член Совета.

5.2 Персональный состав Координационного Совета СМК утверждается приказом по колледжу.

5.3 К основным задачам Координационного Совета СМК относятся:

- определение работ, направленных на улучшение функционирования СМК;
- согласование и утверждение Политики и Целей в области качества колледжа, а также обеспечение соответствия реализуемых проектов Политике и Целям;
- обеспечение поддержки и стимулирование процессов СМК со стороны высшего руководства;
- координация деятельности колледжа при реализации задач в области качества;
- определение приоритетных задач в области качества в зависимости от текущей ситуации;
- налаживание взаимосвязей и информационных потоков между подразделениями колледжа.

5.4 Реализуя поставленные задачи, Координационного Совета СМК выполняет:

- утверждение перспективных планов (проектов);
- распределение выделяемых на функционирование СМК ресурсов;
- контроль и оценку достижения Целей в области качества;
- рассмотрение и согласование разрабатываемых общесистемных документов СМК.

6 Порядок работы

6.1 Основной формой работы Координационного Совета СМК является совещание. При необходимости председатель может собрать внеочередное совещание.

6.2 Периодичность совещаний Координационного Совета СМК – не реже одного раза в квартал. График проведения совещаний разрабатывается представителем руководства по СМК и утверждается председателем Координационного Совета СМК.

6.3 Повестку дня (приложение А) с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению на предстоящем совещании, готовит представитель руководства по СМК и согласовывает с председателем Координационного Совета СМК. Вопросы формируются с учетом:

- текущей ситуации по вопросам, связанным с оценкой и улучшением функционирования СМК;
- решений, принятых на предыдущих совещаниях Координационного Совета СМК;
- предложений участников Координационного Совета СМК.

6.4 Повестка дня предстоящего совещания, включая проект протокола, должны быть предоставлены участникам Координационного Совета СМК не позднее, чем за 7 календарных дней до намеченной даты совещания в электронном виде. Участники Координационного Совета СМК могут подавать предложения по перечню вопросов совещания представителю руководства по СМК не позднее, чем за 5 дней до намеченной даты совещания.

6.5 Участник Координационного Совета СМК должен рассмотреть представленные материалы и подготовиться к совещанию.

6.6 На совещание, кроме членов Координационного Совета СМК, могут быть приглашены руководители подразделений колледжа, владельцы и руководители процессов СМК. Подготовку состава приглашенных и организацию их участия в совещании осуществляет представитель руководства по СМК.

6.7 По результатам совещания оформляется протокол (приложение Б), подписываемый представителем руководства по СМК. Протокол утверждает Председатель Координационного Совета СМК. Оформление протокола организует представитель руководства по СМК. Протокол совещания должен включать:

- повестку совещания;
- перечень участников совещания;
- темы, продолжительность выступлений, фамилии докладчиков;
- сведения о выполнении ранее принятых решений;
- решения Координационного Совета СМК.

6.8 Участник Координационного Совета СМК должен организовать выполнение решений, порученных ему протоколом совещания, с привлечением необходимых ресурсов в рамках полномочий, которыми он располагает.

7 Ответственность

7.1 Координационный Совет СМК несёт ответственность за:

- результативное функционирование СМК колледжа в соответствии с Политикой и Целями в области качества;
- выделение ресурсов в соответствии с установленной потребностью.

Представитель руководства по СМК
руководитель разработки

Романюк

14.01.2022

Н.И. Романюк

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР

Лукоянова
17.01.2022

М.В. Лукоянова

Зам. директора по ВР

Луданова
14.01.2022

М.А. Луданова

Зам. директора по ИКПР и ДО

Серова
17.01.2022

Е.В. Серова

Зам. директора по УР

Игнатьева
14.01.2022

Н.А. Игнатьева

Юрисконсульт

Лагаева
14.01.2022

Я.Е. Лагаева

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма повестки дня

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

_____ подписать _____ расшифровка подписи
« ____ » _____ 20__ года

Повестка дня
Координационного Совета СМК
«__» _____ 20__ г.

_____ время и место проведения

Перечень вопросов повестки дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Представитель руководства по СМК _____
подписать расшифровка подписи дата

С повесткой дня ознакомлены
члены Координационного Совета СМК:

_____ подписать	_____ расшифровка подписи
_____ подписать	_____ расшифровка подписи
_____ подписать	_____ расшифровка подписи
_____ подписать	_____ расшифровка подписи
_____ подписать	_____ расшифровка подписи

(рекомендуемое)

Форма протокола

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

подпись	расшифровка подписи
---------	---------------------

« ____ » _____ 20__ года

Протокол №
заседания Координационного Совета СМК
от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Приглашены:

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Заслушали: (приводится перечень выступавших на заседании с кратким изложением выступления).

Решили: (приводится перечень решений Координационного Совета СМК с указанием лиц, ответственных за их выполнение, и сроков выполнения).

Представитель руководства по СМК _____

подпись	расшифровка подписи	дата
---------	---------------------	------

Положение об экономическом совете

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»

А.И. Максимов

2022 г.



УЧТ

Des

Положение

Система менеджмента качества.
Документы.
Об экономическом совете
ГАПОУ ВО «ВТЭК»

П 07.00. 20 – 2022

Взамен: Система менеджмента качества.
Документы.
Положение П 07.00.20-2015
Об экономическом совете
ГАПОУ ВО «ВТЭК»
от 12.02.2015

Листов 8

Принято и введено в действие приказом от 22.11.2022 года № 884 (к.р. № 1)

Дата введения 2022-11-22
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины, сокращения и определения.....	3
4 Общие положения.....	4
5 Компетенции экономического совета	4
6 Структура и порядок формирования экономического совета.....	4
7 Порядок проведения заседаний Экономического совета.....	5
8 Права, обязанности и ответственность членов Экономического совета	6

1 Область применения

Настоящий документ устанавливает правовое положение, структуру, компетенцию, порядок формирования, сроки полномочий и порядок деятельности Экономического совета государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж».

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст;

- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», утверждён приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1390-ст;

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 09.07.1999 N 159-ФЗ;

- Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устав ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж»;

- Инструкция СМК И 06. 00. 04 – 2021 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, сокращения и определения

В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 06.00.04.

4 Общие положения

4.1 Экономический совет является коллегиальным органом управления ВТЭК, осуществляющим решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

4.2 Деятельность Экономического совета основывается на принципах добросовестности и безвозмездности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Члены Экономического совета принимают участие в его работе на общественных началах.

4.3 Экономический совет в своей деятельности руководствуется нормативными документами, перечисленными в разделе 2 Положения, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами колледжа, документацией об открытом аукционе в электронной форме и конкурсе и настоящим Положением.

5 Компетенция Экономического совета колледжа

5.1 К компетенции Экономического совета относятся:

- обеспечение эффективности использования бюджетных средств;
- определение факта оказания дополнительных платных образовательных услуг;
- установление доплат работникам колледжа, выплат премий, оказание материальной помощи;
- организация и рассмотрение вопросов, связанных с закупкой товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами Российской Федерации;
- рассмотрение смет на обучение на договорной основе;
- установление рыночной стоимости основных средств, материальных запасов;
- рассмотрение иных экономических вопросов.

6 Структура и порядок формирования экономического совета

6.1 Экономический совет состоит из председателя, секретаря и 3-х членов совета.

6.2 В состав Экономического совета должно входить не менее одного человека, прошедшего профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере размещения заказов для государственных нужд.

6.3 Состав Экономического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на 5 лет.

6.4 Изменение состава Экономического совета осуществляется только на основании приказа директора колледжа.

6.5 Общее руководство работой Экономического совета осуществляет Председатель Экономического совета. В исключительных случаях (при отсутствии на заседании председателя Экономического совета) допускается возложение обязанностей по руководству работой комиссии на одного из членов Экономического совета по решению председателя Экономического совета.

6.6 Секретарь Экономического совета назначается из числа членов Экономического совета.

6.7 Членами Экономического совета не могут являться лица, которые лично заинтересованы в личной экономической выгоде от принятых решений Экономическим советом в результатах размещения заказа, либо лица, на которых способны оказать влияние участники размещения заказа.

6.8 Принятие решения членами Экономического совета путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным членам Экономического совета не допускаются.

6.9 Члены Экономического совета пользуются равными правами, если иное не предусмотрено настоящим Положением, и независимостью при принятии решений. Любое вмешательство в деятельность членов Экономического совета при осуществлении ими функций, предусмотренных настоящим Положением, способное повлиять на объективность принимаемых ими решений, не допускается.

6.10 Член Экономического совета не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности за высказанные им на заседании Экономического совета мнения и суждения.

6.11 На заседания Экономического совета могут приглашаться в качестве экспертов сотрудники колледжа, не являющиеся членами Экономического совета, и иные лица, имеющие специальные знания по предмету проведения торгов или запроса котировок или по другим экономическим вопросам.

7 Порядок проведения заседаний Экономического совета

7.1 Основной формой работы Экономического совета является заседание. Заседания Экономического совета проводятся не реже 1 раза в месяц.

7.2 Экономический совет правомочен принимать решения при наличии на заседании не менее 50 процентов общего числа ее членов. Члены Экономического совета принимают участие в заседаниях комиссии лично.

7.3 Материалы, подлежащие рассмотрению и согласованию на заседаниях Экономического совета, передаются секретарю Экономического совета из ОПБУиК колледжа.

7.4 Решения Экономическим советом принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Экономического совета. При голосовании каждый член Экономического совета имеет один голос. Председатель голосует последним. При равенстве голосов голос председателя является решающим, после чего он подводит итоги голосования. Голосование проводится открыто, путем подачи голосов «за», «против» или «воздержался».

7.5 Принятие решения членами Экономического совета путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным членам Экономического совета не допускаются.

7.6 Решения Экономического совета оформляются протоколами, которые хранятся у председателя Экономического совета в течение пяти лет.

8 Права, обязанности и ответственность членов Экономического совета

8.1 Председатель Экономического совета:

- осуществляет общее руководство работой Экономического совета и обеспечивает соблюдение требований настоящего Положения и иных внутренних нормативных документов колледжа;

- объявляет об открытии и закрытии заседания Экономического совета;

- ведет заседание Экономического совета;

- объявляет количество присутствующих на заседании членов Экономического совета и определяет соблюдение кворума;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- в случае необходимости выносит на обсуждение Экономического совета вопрос о привлечении к работе комиссии экспертов;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными внутренними нормативными документами колледжа.

8.2 Секретарь Экономического совета:

- осуществляет подготовку заседаний Экономического совета по всем экономическим вопросам, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Экономического совета, принимающих участие в работе Эко-

номического совета, о дате, времени и месте проведения заседаний Экономического совета не менее чем за три рабочих дня до их начала;

- ведет протоколы заседаний Экономического совета;

- организует своевременное подписание протоколов заседаний Экономического совета.

8.3 Члены Экономического совета обязаны:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;


- знать нормативные правовые акты Российской Федерации и внутренние нормативные документы колледжа;

- участвовать в заседаниях Экономического совета;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами колледжа.

8.4 За систематическое нарушение требований настоящего Положения член Экономического совета может быть исключен из состава совета на основании приказа директора колледжа с указанием причин исключения.

Представитель руководства по СМК


17.11.2022

Н.И. Романюк

Главный бухгалтер
Руководитель разработки


17.11.2022

Р.К. Грязнова


Зам. главного бухгалтера
исполнитель


17.11.2022

М.В. Орлова

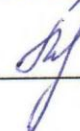
Согласовано:

Заместитель директора по ИКПР и ДО

 17.11.2022

Е.В. Серова

Юрисконсульт

 17.11.2022

Я.Е. Лагаева

Положение о педагогическом совете ГАПОУ ВО «ВТЭК»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ВО «ВТЭК»
А.И. Максимов
« 8 » 02 2022 года



Положение

УЧТЕ

Рис-

Система менеджмента качества.
Документы.
О педагогическом совете
ГАПОУ ВО «ВТЭК»

П 03.00.22 – 2021

Взамен: Система менеджмента качества.
Документы.
Положение П 03.00.22 - 2020
О педагогическом совете ГАПОУ ВО
«ВТЭК» от 12.01.2021

Листов 19

Утверждено и введено в действие приказом от *1.02.22* года № *63* (Кн.№1).

Дата введения *2022-02-01*.
год-месяц-число

Содержание

1 Область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Термины и сокращения.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Функции педагогического совета.....	4
6 Состав и организация работы педагогического совета.....	5
7 Педагогические советы факультетов.....	6
Приложение А (обязательное) Форма протокола заседания педагогического совета колледжа (факультета)	8 9

1 Область применения

1.1 Настоящее положение регламентирует порядок организации и деятельности педагогического совета ГАПОУ ВО «Вязниковский технико-экономический колледж».

1.2 Действие положения распространяется на всех работников ВТЭК.

2 Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ ISO 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Вязниковский технико-экономический колледж»;
- Положение СМК П 05.00.02 – 2021 «О факультете ГАПОУ ВО «ВТЭК»»
- Инструкция СМК И 06.00.04-2021 «Термины и сокращения, принятые в ГАПОУ ВО «ВТЭК».

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем положении использованы термины, определения и сокращения в соответствии со стандартами ГОСТ ISO 9000, ГОСТ ISO 9001, инструкцией СМК И 06.00.04-2021.

4 Общие положения

4.1 Педагогический совет – обязательный постоянно действующий коллегиальный орган управления образовательной организацией.

4.2 Цель деятельности педагогического совета – объединение усилий коллектива колледжа по совершенствованию организации образовательного процес-

са, исследовательской деятельности и методической работы, повышению качества обучения и воспитания обучающихся, педагогического мастерства и профессионального уровня педагогических работников.

5 Функции педагогического совета

Основными функциями педагогического совета колледжа являются:

5.1 Принятие коллективных решений по вопросам выполнения ФГОС СПО, отчисления студентов, поощрения, наказания, награждения преподавателей и студентов.

5.2 Рассмотрение вопросов функционирования, мониторинга, анализа и улучшения системы менеджмента качества колледжа.

5.3 Рассмотрение и обсуждение Программы развития ВТЭК, ежегодных планов работы колледжа.

5.4 Обсуждение и утверждение единого направления (цели) методической работы педагогического коллектива на текущий учебный год.

5.5 Выработка общих подходов и взглядов на вопросы обучения, воспитания и развития личности, разработка единых требований к осуществлению педагогической деятельности.

5.6 Мотивирование членов педагогического коллектива к нововведениям, изменениям в образовательном процессе, побуждение желания учить и воспитывать по-новому.

5.7 Сплочение коллектива педагогов, сохранение и развитие педагогических традиций колледжа

5.8 Заслушивание отчетов и заключений о деятельности педагогических и руководящих работников, о выполнении образовательной программы колледжа, о соблюдении единых требований к организации образовательного процесса;

5.9 Рассмотрение состояния и итогов учебно-воспитательной работы педагогического коллектива, результатов промежуточной и государственной (итоговой) аттестации, мер и мероприятий по их подготовке и проведению, состояния дисциплины и посещаемости занятий, причин и мер по устранению отсева студентов;

5.10 Совершенствование профессионализма педагогов, овладение современными педагогическими технологиями, формами и методами обучения, использование и адаптация опыта педагогов-новаторов.

5.11 Защита социальных прав всех субъектов обучения и воспитания, контроль соблюдения нормативно-правовых основ образования, охраны здоровья и труда.

6 Состав и организация работы педагогического совета

6.1. В состав педагогического совета входят директор колледжа, заместители директора, руководители структурных подразделений, специалисты колледжа, преподаватели и мастера производственного обучения ВТЭК, за исключением находящихся в отпусках по беременности и родам и по уходу за ребёнком, а также в творческих отпусках сроком до одного года, и преподавателей совместителей.

6.2. Численный состав педагогического совета не ограничивается.

6.3 Состав педагогического совета утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год. Из состава педагогического совета открытым голосованием избирается секретарь.

6.4 Работой педагогического совета руководит председатель, которым является директор колледжа.

6.5 План работы педагогического совета составляется на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором.

6.6 Периодичность проведения заседаний педагогического совета - не реже одного раза в два месяца. Конкретные даты заседаний педагогического совета определяются ежемесячными планами работы ВТЭК.

6.7 При подготовке к проведению педагогического совета лицом, ответственным за конкретное заседание (в соответствии с годовым планом работы) составляется план заседания, в котором указывается дата, время, место проведения, повестка педагогического совета.

6.7 По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

6.8 Для принятия правомочных решений на заседании педагогического совета должно присутствовать не менее 70% его списочного состава. Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов, вступают в силу после утверждения директором и являются обязательными для всех работников колледжа и обучающихся.

6.9 Председатель педагогического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

6.10 Заседания педагогического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем педагогического совета (Приложение А). В протоколе указываются его номер, дата, количество присутствующих, повестка заседания, краткая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения, до передачи в архив хранятся у заведующего канцелярией.

6.11 Каждый член педагогического совета обязан посещать все заседания совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно выполнять принятые советом решения.

6.12 На заседания педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, органов местного самоуправления, представители работодателей, организаций и учреждений, взаимодействующих с колледжем по вопросам образования и подготовки специалистов, других образовательных организаций, родители обучающихся, представители Молодежного парламента ВТЭК.

Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

7 Педагогические советы факультетов

7.1 Педагогический совет может собираться как полным составом, так и в рамках отдельного факультета колледжа.

7.2 Членами педагогического совета факультета являются члены педагогического совета колледжа, работающие на данном факультете. Председателем педаго-

гического совета факультета является его декан. Обязанности и полномочия декана факультета ВТЭК регламентированы в положении о факультете колледжа.


7.3 Педагогический совет факультета рассматривает и обсуждает:

- направления развития факультета;
- вопросы учебно-воспитательной и методической работы факультета и его структурных подразделений;

- состояние и итоги учебной работы факультета, результаты промежуточной и итоговой государственной аттестации, причины и меры по сокращению отсева обучающихся на факультете.


7.4 Протоколы заседаний педагогического совета факультетов хранятся у деканов факультетов.

Зам. директора по УМР
(представитель руководства по
СМК)


24.01.2022

Н.И. Романюк

Зам. директора по
ИКПРиДО
исполнитель



Е.В. Серова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР



М.В. Лукоянова

Зам. директора по ВР



М.А. Луданова

Зам. директора по УР



Н.А. Игнатъева

Юрисконсульт



Я.Е. Лагаева

Приложение А
(обязательное)

**Форма протокола заседания педагогического совета колледжа
(факультета)**

ПРОТОКОЛ №

Заседания педагогического совета

_____ факультет
(наименование)

От _____
число, месяц, год

Присутствовали:

Повестка дня

- 1.
- 2.
- 3.

Слушали:

Постановили:

- 1.
- 2.
- 3.

Председатель педагогического совета _____
подпись расшифровка подписи дата

Секретарь педагогического совета

подпись расшифровка подписи дата