



Экз. № _____

Введено в действие приказом
ГБПОУ РО «РАДК» № 74-ОД
от 28 февраля 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО «РАДК»
_____ С. Ю. Гонтарев
28 февраля 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа
Протокол от 28 февраля 2019 г. № 5

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

СМК.П-14

(с извещением об изменении (переиздании) № 2)

Разработчик:

Заместитель директора по учебно-методической работе
Представитель высшего руководства по качеству

Т. Л. Скороходова

Согласовано:

Начальник отдела кадров

О. А. Тверская

Руководитель службы качества

Ю.А. Василенко

2019 год



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА И ЕГО СОСТАВ	4
6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА	4
7. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА	5
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	6
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	7



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение о Попечительском Совете колледжа определяет порядок формирования, задачи, функции, права Попечительского Совета колледжа, компетенций и полномочий его членов порядок его взаимодействия с другими органами самоуправления образовательного учреждения.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
 - нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Правительства Ростовской области, Министерства общего и профессионального образования Ростовской области;
 - Уставом колледжа;
- по форме, регламентированной документированной процедурой системы менеджмента качества ДП-01 «Управление документацией»

1.3 Положение подлежит исполнению членами Попечительского Совета колледжа.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем документе использованы ссылки:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Устав колледжа;
- ДП-01 Система менеджмента качества. Управление документацией;
- СМК.И-03 Система менеджмента качества. Инструкция по делопроизводству.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 В настоящем документе использованы термины и определения, принятые в делопроизводстве Российской Федерации.

3.2 Обозначения и сокращения:

- **РФ** – Российская Федерация
- **СМК** – система менеджмента качества
- **ГБПОУ РО «РАДК», колледж** – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский – на -Дону автодорожный колледж».



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Попечительский Совет – коллегиальный орган самоуправления, создаваемый в колледже в интересах колледжа, на принципах добровольности, коллегиальности, равноправия своих членов, для содействия в решении актуальных задач развития колледжа.

4.2 Попечительский Совет колледжа действует на основе законодательства Российской Федерации, устава колледжа и настоящего Положения о Попечительском Совете колледжа.

4.3 К компетенции Попечительского Совета относятся:

- всесторонняя помощь, поддержка и содействие колледжу во всех сферах его деятельности: финансовой и материальной;
- стимулирование и пропаганда деятельности колледжа, правовая защита и поддержка обучающихся и работников;
- реализация целей на основе самостоятельности и инициативы работников колледжа.

4.4 Основные задачи Попечительского Совета колледжа:

- формирование программы развития колледжа;
- участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации образовательного процесса;
- содействие материально-техническому обеспечению колледжа (строительству и ремонту объектов учебного, социально-бытового и другого назначения, приобретению оборудования, инвентаря, технических средств обучения, средств вычислительной и организационной техники);
- содействие социальной защите обучающихся и сотрудников колледжа;
- поддержка инновационной и научно-исследовательской деятельности колледжа;
- содействие развитию международного сотрудничества колледжа.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА И ЕГО СОСТАВ

5.1 Структура, порядок формирования, компетенция и порядок организации деятельности Попечительского Совета колледжа определяются уставом колледжа.

5.2 Попечительский Совет колледжа действует на основании положения о Попечительском Совете колледжа, которое утверждается Советом колледжа.

5.3 Попечительский Совет колледжа формируется на основании письменных заявлений.

5.4 В Попечительский Совет колледжа входят участники образовательных отношений, социальные партнеры колледжа, представители общественных и благотворительных организаций, заинтересованных в деятельности колледжа.

В состав Попечительского Совета входят 7 человек.

5.5 Осуществление членами Попечительского Совета своих полномочий осуществляется на безвозмездной основе.

5.6 Деятельность Попечительского Совета колледжа осуществляется под руководством председателя Попечительского Совета колледжа и секретаря, избираемых на заседании Попечительского Совета колледжа из его состава.

6. ПОРЯДОК РАБОТЫ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

6.1 Заседания Попечительского Совета колледжа проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Срок полномочий Попечительского Совета составляет 3 года.



6.2 Попечительский Совет вправе принимать решения при участии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Попечительского Совета.

Решения Попечительского Совета принимаются простым большинством голосов и доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.3 Решения Попечительского Совета вступают в силу с момента подписания протокола заседания председателем и секретарем Попечительского Совета.

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

6.5 Решения Попечительского Совета не должны ограничивать права и свободы участников образовательного процесса, закрепленные в нормативно-правовых документах РФ и Уставе колледжа.

6.6 Информация о деятельности Попечительского Совета доводится до сведения коллектива на общих собраниях.

7. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

7.1 Попечительский Совет колледжа не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации колледжа.

7.2 Решения Попечительского Совета по вопросам вне его исключительной компетенции носят рекомендательный и консультативный характер.

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

7.4 Попечительский Совет представляет интересы колледжа, а также интересы организаций, представители которых входят в состав Попечительского Совета, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, средствах массовой информации, других организациях (в том числе международных), в отношениях с физическими лицами.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА КОЛЛЕДЖА

8.1 Решения Попечительского Совета колледжа оформляются протоколами по форме приложения 7 СМК.И-03 «Инструкция по делопроизводству».

В протоколе указывается: порядковый номер протокола (с начала учебного года), дата заседания, фамилии участников заседания, приглашенных, 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 заседаний Попечительского Совета подписываются председателем и секретарем.

8.3 Секретарь Попечительского Совета оформляет протоколы, отвечает за их сохранность и прилагающихся к ним документов.

8.4 Протоколы хранятся у директора колледжа в течение 5 лет, затем сдаются в архив колледжа и утилизируются по акту в общепринятом порядке.



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ № пп	Количество изменен- ных листов	Количество заменен- ных листов	Количество новых листов	Количество аннулирован- ных листов	Номер документа	Подпись	Дата утверждения извещения об изменении	Дата введения измене- ния
1.	8	8	нет	нет	Извещение об изменении (переиздании) № 1		29.09.2015	29.09.2015
2.	7	7	нет	1	Извещение об изменении (переиздании) № 2		28.02.2019	28.02.2019



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№№ п/п	Наименование должности	Фамилия И.О.	Дата	Подпись