

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗЕЛЕНОДОЛЬСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГАПОУ

«Зеленодольский медицинский

колледж»

И.Д. Фатыхова

« 01 » марта 2024 г.

Локальный акт № 6.2

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ КОЛЛЕДЖА

Рассмотрено и одобрено на заседании
Совета колледжа

« 01 » марта 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Совет Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж» (далее - Совет ГАПОУ «Зеленодольский медицинский колледж», Совет колледжа) является постоянно действующим коллегиальным органом управления, осуществляющим свои функции и права от имени всего трудового коллектива колледжа и призван обеспечивать взаимодействие всех участников образовательных отношений. На Совет колледжа возлагаются также функции Совета по качеству.

1.2. Настоящее положение определяет основные цели, задачи, состав, функции, права, ответственность и делопроизводство Совета колледжа.

1.3 Совет колледжа создается в целях решения вопросов, связанных со стратегическим менеджментом, разработкой и принятием локальных нормативных актов, совершенствованием всех видов деятельности колледжа, функционированием отдельных структурных и функциональных подразделений, обеспечением удовлетворенности внутренних и внешних потребителей образовательных услуг качеством подготовки в колледже.

1.4. В состав Совета входят представители преподавательского, учебно-вспомогательного, администрации, а также обучающихся:

- 2 представителя преподавательского состава;
- 1 представитель учебно-вспомогательного персонала;
- 2 представителя администрации Колледжа;
- 2 представителя профсоюзной организации;
- 1 представитель обучающихся.

1.5. Списочный состав членов Совета ежегодно утверждается приказом директора. В расширенный состав Совета входят все работники колледжа.

1.6. Председателем Совета является директор колледжа. В отсутствие директора работой Совета руководит заместитель председателя Совета, избираемый из числа членов Совета.

1.7. Совет может досрочно вывести члена Совета из состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета. Не оправдавший доверия коллектива член Совета может быть выведен из его состава. Взамен в состав Совета колледжа могут включаться иные представители преподавательского, учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, а также обучающихся.

1.8. Для ведения протокола заседания Совета из его членов избирается секретарь, который работает на общественных началах.

1.9. Все решения Совета колледжа, являющиеся рекомендательными, в случае необходимости своевременно доводятся до сведения трудового и студенческого коллектива, родителей (законных представителей) и учредителя.

1.10. Совет колледжа организует и проводит свою деятельность в соответствии с планом работы на тот или иной текущий учебный год, который входит в годовой план учебно-воспитательной и методической работы коллектива, утверждаемый на первом заседании педагогического совета колледжа в начале учебного года.

1.11. Заседания Совета проводятся в течение учебного года не реже 1 раза в 2 месяца. При необходимости созываются внеплановые заседания Совета.

1.12. Члены Совета должны быть не менее, чем за 2 дня ознакомлены с повесткой дня очередного заседания Совета. Заседания проводятся в рабочее время.

1.13. Для подготовки отдельных вопросов, выносимых на заседания Совета, формируются рабочие группы во главе с членами Совета.

1.14. Члены Совета вправе вносить предложения по повестке дня заседаний Совета и по каждому рассматриваемому вопросу. По каждому из рассматриваемых вопросов принимается решение.

1.15. Принимать решения Совет колледжа вправе при участии на его заседаниях не менее 2/3 его членов. Решение Совета принимается простым большинством голосов. Возражение членов Совета, не согласных с принятым решением, заносится в протокол. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

1.16. Лица, приглашаемые на заседания Совета колледжа, пользуются правом совещательного голоса.

1.17. Решения Совета колледжа, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации и работников колледжа. В отдельных случаях может быть издан приказ по колледжу, устанавливающий обязательность исполнения решения Совета колледжа участниками образовательных отношений.

2. Функции Совета

Совет колледжа осуществляет следующие функции:

- проводит анализ внутренней и внешней среды для выявления внутренних сильных и слабых сторон колледжа, угроз и внешних возможностей. Осуществляет поиск областей для улучшения, превращение слабых сторон в сильные, угроз – в новые возможности. Участвует в разработке мер, способствующих более эффективной работе всего коллектива, отдельных подразделений;

- проводит анализ реализуемых генеральной и функциональных стратегий в свете оценки внутренней и внешней ситуации, их актуализацию с учетом сформулированных ключевых стратегических вопросов. Заслушивает отчеты о работе членов администрации колледжа по реализации отдельных направлений деятельности коллектива колледжа, результатах учебно-воспитательной и финансовой деятельности;

- осуществляет пересмотр миссии, видения и целей колледжа по мере необходимости. Рассматривает и принимает Комплексную программу развития Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж». Проводит анализ реализации стратегического плана развития колледжа;

- принимает участие в обсуждении организационной структуры колледжа;

- рассматривает и принимает нормативы поведения и политики колледжа в отдельных сферах её деятельности (политики в области качества, кадровой политики и учетной политики);

- рассматривает и принимает в рамках установленной компетенции нормативные правовые документы (локальные акты), регламентирующие отдельные виды деятельности колледжа, работу его структурных и функциональных подразделений, коллегиальных органов управления. Обсуждает предложения по актуализации нормативной правовой базы колледжа;

- рассматривает и принимает документы системы менеджмента качества Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Зеленодольский медицинский колледж» (СМК КМК);

- заслушивает отчеты о работе директора колледжа, его заместителей, других работников, вносит на рассмотрение заседаний предложения по совершенствованию работы администрации;

- знакомится с итоговыми документами по проверке деятельности колледжа и заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению выявленных недостатков в его работе;

- заслушивает результаты мониторинговой оценки деятельности колледжа, проводимых в рамках внутриколледжного контроля различных структурных и функциональных подразделений колледжа, а также внутренних аудитов для поиска областей улучшения и минимизации внутренних и внешних факторов риска;

- анализирует производственную и хозяйственную деятельности колледжа. Заслушивает результативность функционирования отдельных структурных и

функциональных подразделений колледжа и достижение ими запланированных долгосрочных и краткосрочных целей;

- контролирует соблюдение охраны труда персонала и обеспечение безопасных условий обучения. Вносит предложения по оптимизации условий труда и учебы в колледже для гармоничного развития всех субъектов образовательного процесса;

- содействует развитию здоровьесберегающего образовательного пространства, формированию здорового образа жизни среди всех субъектов образовательного процесса, организации деятельности по сохранению и укреплению состояния их здоровья. Осуществляет контроль за деятельностью по охране здоровья участников образовательного процесса;

- способствует росту профессионального мастерства и повышению квалификации персонала, а также повышению уровня общей культуры, экологической, экономической, правовой грамотности субъектов образовательного процесса;

- заслушивает результаты исследований по изучению уровня удовлетворенности всех субъектов образовательного процесса, а также внешних потребителей образовательных услуг качеством подготовки в колледже;

- способствует совершенствованию профориентационной работы в колледже и охвату профориентационной агитацией максимально возможного контингента абитуриентов. Разрабатывает меры по выполнению государственных заданий (контрольных цифр приема) на додипломном и последипломном уровнях подготовки;

- содействует управлению качеством формирования контингента обучающихся на додипломном и последипломном уровнях образования. Формирует предложения по набору обучающихся в разрезе специальностей среднего медицинского образования;

- обсуждает необходимость введения новых специальностей среднего медицинского образования по представлению педагогического и/или методического советов колледжа;

- заслушивает результаты исследований по изучению спроса населения на предоставление колледжем дополнительных образовательных услуг, в том числе платных образовательных услуг;

- поддерживает и развивает связи с государственными и общественными организациями, органами управления здравоохранением и образованием, медицинскими организациями, Казанским государственным медицинским университетом, Казанской государственной медицинской академией и другими образовательными организациями с целью совершенствования всех видов деятельности коллектива;

- регулирует разрешенную законодательством деятельность общественных организаций колледжа. Поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания обучающихся, творческий поиск педагогических работников в организации проектных работ;

- определяет пути взаимодействия колледжа с медицинскими, научно-исследовательскими, производственными организациями, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста преподавателей;

- санкционирует вступление колледжа в образовательные профессиональные ассоциации, фонды, союзы и иные объединения;

- заслушивает главного бухгалтера о рациональности расходования субсидий и внебюджетных средств;

- вносит предложения по распределению средств колледжа на его развитие и социальную защиту работников, обучающихся колледжа, исходя из соблюдения принципа социальной справедливости;

- контролирует своевременность предоставления соответствующим категориям обучающихся и сотрудников дополнительных льгот по материальному обеспечению,

предусмотренных законодательствами Российской Федерации и Республики Татарстан и актами органов государственной власти;

- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации колледжа от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, а также по обеспечению гарантий автономности колледжа, его самоуправления; обращается по этим вопросам в органы управления здравоохранением и образованием, а также в общественные организации;

- вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представлении работников колледжа к правительственным наградам и другим видам поощрения, установленным для работников образовательных учреждений;

- рассматривает адресованные Совету заявления обучающихся, преподавателей, сотрудников и других лиц, касающихся деятельности колледжа, и принимает необходимые решения;

- организует выполнение решений предыдущих заседаний Совета колледжа.

3. Делопроизводство совета колледжа

Заседания Совета колледжа оформляются протокольно. В книге протоколов заседаний Совета колледжа фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания, предложения и замечания членов Совета колледжа. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

В протоколе указываются:

- порядковый номер протокола;
- дата заседания;
- количество присутствующих на заседании членов Совета;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- решения, принятые по каждому вопросу.

Книга протоколов совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью колледжа. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов заседаний Совета колледжа хранится у секретаря.

Обращения субъектов образовательных отношений с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя. Регистрация обращений граждан проводится отделом кадров колледжа