



Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»

Наименование документа: Положение о Совете ОГБПОУ РСК по СМК

Условное обозначение: СМК – П – 02

Соответствует ГОСТ ISO 9001 – 2011, ГОСТ Р 52614.2-2006 (п. 5.5.3)

Утверждено на заседании
Педагогического совета
ОГБПОУ РСК
Протокол № 4
от «15» 02 2023г.

«Утверждаю»
Директора ОГБПОУ РСК
А.В. Суслов
Приказ № 44
от «16» 02 2023г.

**Положение № СМК-П-02
о Совете колледжа
(по системе менеджмента качества)
Областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Рязанский строительный колледж
имени Героя Советского Союза В.А. Беглова»**

Рязань, 2023г.



Раздел I

1. Общие положения

1.1 В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, реализации прав Областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Рязанский строительный колледж имени Героя Советского Союза В.А. Беглова» - ОГБПОУ РСК (далее по тексту - Колледж) в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления, создается выборный коллегиальный орган самоуправления - Совет Колледжа.

1.2 Совет Колледжа работает в тесном контакте с администрацией и другими структурными подразделениями Колледжа в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства РФ;
- Уставом Колледжа и настоящим Положением;
- Нормативными правовыми актами учредителей.

2. Задачи Совета Колледжа

2.1 Совет Колледжа по представлению Директора Учреждения:

- рассматривает вопросы совершенствования образовательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, социальной защиты обучающихся и работников Учреждения;
- заслушивает отчеты лиц, ответственных за организацию учебной, воспитательной, методической работы, и других работников;
- рассматривает локальные нормативные акты;
- рассматривает другие вопросы работы Учреждения, представленные директором.

3. Функции Совета Колледжа

3.1 В период между Конференциями Совет Колледжа осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2 Совет Колледжа:

- организует выполнение решений Конференции работников Колледжа;
- принимает участие в обсуждении перспективной программы развития Колледжа;



- обсуждает по представлению Педагогического совета Колледжа необходимость введения направлений подготовки;
- рассматривает положения и локальные акты в рамках установленной компетенции;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Колледжа с научно-исследовательскими, производственными и другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для развития разносторонней личности обучающихся и профессионального роста педагогов;
- заслушивает директора Колледжа о рациональном расходовании внебюджетных средств на деятельность Колледжа; согласует централизацию и распределение средств Колледжа на его развитие и социальную защиту участников образовательного процесса;
- заслушивает отчеты о работе директора Колледжа, его заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников;
- рассматривает и согласует кандидатуры работников колледжа на награждение грамотами колледжа, ведомственными, государственными наградами, на присвоение им почетных званий;
- вносит на рассмотрение Конференции работников Колледжа предложения по совершенствованию работы администрации; знакомится с итоговыми документами по проверке контролирующими органами, заслушивает отчеты о мероприятиях по устранению недостатков в работе образовательного учреждения;
- в рамках действующего законодательства Российской Федерации принимает необходимые меры по защите педагогических работников и администрации Колледжа от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, обращается по этим вопросам в администрацию города, к учредителю, в общественные организации.

4. Состав Совета Колледжа

4.1 В состав Совета Колледжа входят директор Колледжа, председатель профсоюзной организации, представители всех категорий работников, обучающихся, а также могут входить представители заинтересованных предприятий, учреждений и организаций.

Порядок выборов Совета Колледжа определяется Конференцией. Срок полномочий Совета Колледжа не может превышать 3 лет. В случае досрочного выбытия члена Совета его председатель созывает внеочередное собрание той части



коллектива, представителем которой был выбывший член Совета. Любой член Совета может быть досрочно отозван решением Конференции.

4.2 Досрочные выборы Совета Колледжа проводятся по требованию не менее 70% его списочного состава, по решению Конференции.

4.3 Норма представительства в Совете Колледжа и общая численность членов Совета определяются Конференцией. В состав Совета входят представители от коллектива следующих категорий: администрации, педагогических работников, обслуживающего и технического персонала, студентов.

При очередных выборах состав Совета обновляется не менее чем на треть.

Заседания Совета колледжа созываются по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

Члены Совета Колледжа выполняют свои обязанности на общественных началах.

4.4 Председателем Совета Колледжа является директор Колледжа, или лицо, временно исполняющее его обязанности на основании приказа министра образования Рязанской области. Председатель Совета Колледжа представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы Колледжа, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4.5 Для ведения протоколов заседаний Совета из его членов избирается секретарь из состава Совета.

4.6 Решения Совета колледжа принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях не менее 2/3 его состава и, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствовавших.

4.7 Конференция может досрочно вывести члена Совета из его состава по личной просьбе или по представлению председателя Совета.

4.8 Решения Совета Колледжа, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для всех категорий работников и обучающихся Учреждения, своевременно доводятся до сведения коллектива Колледжа, родителей (законных представителей) и учредителей. В отдельных случаях издается приказ по Колледжу, устанавливающий обязанность исполнения решения Совета Колледжа участниками образовательного процесса.

5. Права и ответственность Совета Колледжа.

5.1 Совет Колледжа имеет следующие права:

– по требованию члена Совета Колледжа обсуждать вне плана любой вопрос, касающийся деятельности Колледжа, если это предложение поддержит треть членов всего Совета;



- предлагать директору Колледжа план мероприятий по совершенствованию работы Колледжа;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета и методических комиссий Колледжа;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности всех органов самоуправления Колледжа;
- присутствовать на государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа (для членов Совета, не являющихся родителями выпускников);
- участвовать в организации и проведении мероприятий колледжа воспитательного характера для студентов Колледжа;
- совместно с директором Колледжа готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Колледжа для опубликования в средствах массовой информации.

5.2 Совет Колледжа несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации в сфере образования;
- компетентность принимаемых решений;
- упрочение авторитета Колледжа;
- развитие принципов самоуправления Колледжа.

6. Делопроизводство

6.1 Ежегодные планы работы Совета Колледжа, протоколы заседаний Совета в течение учебного года хранятся у секретаря, в конце года сдаются в архив.

6.2 Заседания Совета колледжа, его решения оформляются секретарем в форме протоколов заседаний Совета колледжа, каждый протокол подписывается председателем Совета и секретарем.

6.3 Обращения участников образовательного процесса с жалобами и предложениями по совершенствованию работы Совета рассматриваются председателем Совета или членами Совета по поручению председателя.

6.4 Регистрация обращений граждан проводится секретарем директора Колледжа.



Раздел II

С целью поддержания и реализации механизма действия внутренней системы менеджмента качества в колледже внутри Совета учреждения действует Совет колледжа по системе менеджмента качества (далее Совет СМК)

1. Общие положения

1.1 Совет колледжа по СМК (далее – Совет СМК) является вышестоящим постоянно действующим органом.

1.2 Совет СМК возглавляет директор (председатель Совета).

1.3 В состав Совета СМК входят:

Члены Совета СМК:

Заместитель директора по УМР и КО – Кузнецова О.В.,

Заместитель директора по УПР и РНК – Борисова Л.Е.,

Заместитель директора по ОБ и КБ – Крючков С.Б.,

Заместитель директора по УМР и КО – Варина М.Н.

1.5 Совет СМК в своей работе руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями, руководством по качеству, документами СМК.

2. Назначение, основные задачи и функции Совета СМК

2.1 Назначение Совета СМК – планирование создания, поддержания и улучшения системы менеджмента качества.

2.2 Основные задачи:

- разработка и утверждение Политики и целей в области качества,
- проведение анализа СМК со стороны руководства,
- определение и доведение до персонала ответственности и полномочий в СМК,
- обеспечение ресурсами,
- обеспечение определения и выполнения требований потребителей,
- обеспечение обмена информацией по вопросам СМК.

2.3 Для решения основных задач Совет СМК выполняет следующие функции:

- разрабатывает и актуализирует Политику и цели в области качества,
- анализирует и согласовывает должностные инструкции, положения о структурных подразделениях, документацию СМК,
- издает приказы и распоряжения по вопросам СМК,
- проводит полугодовые и годовые совещания по анализу функционирования СМК,
- утверждает корректирующие и предупреждающие действия для улучшения СМК



3. Порядок работы Совета СМК

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

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

3.3 Повестку дня с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению на предстоящем совещании, готовит представитель руководства по СМК и согласовывает с председателем Совета СМК. Вопросы формируются с учетом:

- текущей ситуации по вопросам, связанным с оценкой и улучшением функционирования СМК;

- решений, принятых на предыдущих совещаниях Совета СМК;

- предложений участников Совета СМК.

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

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

3.6 На совещание, кроме членов 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.

3.7 По результатам совещания оформляется протокол, подписываемый представителем руководства по СМК. Протокол утверждает Председатель 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 Совета СМК.

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



4. Права

Совет СМК имеет право:

- принимать решения и действия, направленные на обеспечение и повышение удовлетворенности потребителей и улучшение СМК,
- требовать исполнения функций по СМК от всех структурных подразделений и сотрудников,
- запрещать исполнение действий, способствующих снижению качества оказываемой образовательной услуги,
- привлекать к работе по СМК и давать дополнительные указания всем структурным подразделениям и работникам,

5. Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет председатель Совета.

5.2 Члены Совета несут ответственность в соответствии с матрицей распределения ответственности:

Основные функции (в соответствии с п. 2.3)	1	2	3	4	5
Разработка и актуализация Политики и целей в области качества	У	С	С	С	С
Анализ и согласование документов СМК	У	С	С	С	С
Выпуск приказов и распоряжений	У	И	И	И	И
Проведение ежеквартальных и годовых совещаний по анализу СМК	У	С	С	С	С
Утверждение корректирующих и предупреждающих действий	У	С	С	С	С
Выделение ресурсов	У	С	С	С	С

1. Директор, председатель Совета колледжа
2. Заместитель директора по УМР и КО
3. Заместитель директора по УПР и РНК
4. Заместитель директора по УВР
5. Заместитель директора по ОВ и КБ

У – утверждает и отвечает за конечный результат

С – согласовывает и участвует в работе

И – получает информацию



6. Взаимоотношения и связи с подразделениями

6.1 Совет СМК получает следующую информацию:

- отчеты о функционировании процессов и предложения по улучшению (от руководителей процессов),
- планы мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям (от руководителей процессов),
- результаты внутренних аудитов (от руководителя аудиторской группы),
- предложения по улучшению (от сотрудников).

6.2 Совет СМК предоставляет:

- Политику и цели в области качества (руководителям процессов),
- утвержденный план мероприятий по корректирующим и предупреждающим действиям (руководителям процессов),
- указания по проведению внутренних аудитов (руководителю аудиторской группы),
- Политику, цели, ответственность и полномочия в области качества (сотрудникам).