

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1034500023623,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.09.2026 за ГРН 2264500183968



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CVC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027



Скок Т.А.
С=RU, OU=директор,
О=ГБПОУ «Курганский
государственный
колледж», CN=Скок
Т.А.,
E=mail@kurgancollege.r
и
я подтверждаю этот
документ

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом Департамента образования и
науки Курганской области
от «14» 09 2026 года № 654

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Департамента образования и
науки Курганской области



А.Б. Кочеров

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В УСТАВ Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж»

РАССМОТРЕНЫ:

на заседании Совета Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Курганский государственный колледж»
протокол от «16» августа 2026 года № 14

ПРИНЯТЫ:

на заседании Общего собрания
(Конференции) работников и
обучающихся Государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Курганский государственный колледж»
протокол от «14» августа 2026 года № 28

Директор Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Курганский
государственный колледж»

М.П.  Т.А. Скок

г. Курган
2026 г.

Внести в Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Курганский государственный колледж» следующие изменения:

- 1) абзац 7 пункта 5 исключить;
- 2) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Управление Колледжем»

38. Управление Колледжем осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление Колледжем строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

39. Компетенция Учредителя установлена федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Курганской области, а также иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.1. Единоличный исполнительный орган Колледжа

40. Единоличным исполнительным органом Колледжа является директор Колледжа, назначенный Учредителем и прошедший соответствующую аттестацию, который осуществляет текущее руководство и непосредственное управление деятельностью Колледжа.

Должностные обязанности, условия трудовой деятельности директора Колледжа, а также его права и ответственность определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Колледжа, а также должностной инструкцией.

Часть своих полномочий директор Колледжа может делегировать своим заместителям, руководителям структурных подразделений соответствующим локальным нормативным актом и (или) на основании доверенности.

Директору Колледжа не разрешается совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Колледжа.

41. Директор несет персональную ответственность за:

- 1) организацию и осуществление образовательной, научной, организационно-хозяйственной деятельности, а также воспитательной работы в Колледже;
- 2) качество подготовки обучающихся;
- 3) создание необходимых условий для получения образования и отдыха обучающихся Колледжа, соблюдения их прав в соответствии с действующим законодательством;
- 4) создание необходимых условий для труда и отдыха работников Колледжа, соблюдение их трудовых прав в соответствии с действующим законодательством;
- 5) соблюдение финансовой дисциплины;
- 6) достоверность учета и отчетности;
- 7) сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Колледжа в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям;

8) выполнение государственного задания, за нецелевое использование бюджетных средств, за невыполнение обязательств Колледжа как получателя бюджетных средств;

9) соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

42. К компетенции директора Колледжа относится:

1) осуществление текущего руководства деятельностью Колледжа;

2) определение структуры Колледжа и утверждение штатного расписания;

3) утверждение положений о структурных подразделениях Колледжа;

4) подбор, прием на работу и увольнение работников, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними, распределение должностных обязанностей между работниками Колледжа, применение к ним мер поощрения, наложение дисциплинарных взысканий, выполнение иных функций работодателя;

5) утверждение должностных инструкций работников Колледжа;

6) утверждение основных образовательных программ, программ государственной итоговой аттестации;

7) издание приказов, распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся Колледжа, иных локальных актов Колледжа;

8) утверждение правил внутреннего трудового распорядка Колледжа;

9) осуществление без доверенности действий от имени Колледжа, представление его интересов в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

10) руководство образовательной, воспитательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Колледжа в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

11) обеспечение исполнения решений коллегиальных органов управления Колледжем;

12) решение вопросов финансово-хозяйственной деятельности Колледжа;

13) распоряжение имуществом и средствами Колледжа в пределах своей компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

14) открытие лицевых счетов в Департаменте финансов Курганской области;

15) выдача доверенностей;

16) заключение договоров (контрактов), внесение в них изменений и дополнений, их расторжение;

17) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Колледжа;

18) обеспечение организации и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций;

19) определение, совместно с Общим собранием (Конференцией) работников и обучающихся Колледжа, численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам; назначение представителей работодателя в комиссию по трудовым спорам;

20) утверждение состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных правоотношений, избранной Общим собранием (Конференцией) работников и обучающихся Колледжа;

21) осуществление иной деятельности от имени Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.2. Коллегиальные органы управления Колледжем

43. Коллегиальными органами управления Колледжем являются: Общее собрание (Конференция) работников и обучающихся Колледжа (далее – Конференция), Управляющий совет Колледжа (далее – Управляющий совет), Педагогический совет Колледжа (далее – Педагогический совет), Малые педагогические советы Колледжа (далее – Малые педагогические советы), Попечительский совет Колледжа (далее – Попечительский совет), Совет Колледжа, Методический совет Колледжа (далее – Методический совет), а также могут формироваться и другие коллегиальные органы управления, создаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Колледжа.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Колледжем и при принятии Колледжем локальных правовых актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Колледже создаются студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Колледжа. Мнение указанных органов учитывается при принятии локальных правовых актов Колледжем, затрагивающих права обучающихся и работников Колледжа, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством об образовании.

Коллегиальные органы управления Колледжем действуют на основе законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, а также на основании утвержденных положений о данных органах (при наличии).

Заседания коллегиальных органов управления Колледжем может проводиться с использованием дистанционных информационных технологий, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Колледжем, порядок принятия ими решений устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.1. Конференция

44. Конференция является постоянно действующим коллегиальным органом управления Колледжем и создается в целях представления интересов работников и обучающихся Колледжа, защиты их прав и социальных гарантий.

В работе Конференции принимают участие представители:

работников Колледжа - 30% от фактической численности работников (выбираются на собраниях коллектива открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих на собрании);

обучающихся Колледжа - 30% от списочного состава Студенческого совета Колледжа (выбираются на заседании Студенческого совета открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих на заседании);

профсоюзной организации работников Колледжа - 30% (выбираются на заседании профсоюзной организации открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих на заседании).

Выборы делегатов Конференции объявляются директором Колледжа. По итогам выборов директор издает приказ о формировании состава Конференции, которая считается созданной со дня издания приказа.

Срок полномочий Конференции - 3 (три) года.

При увольнении (отчислении) из Колледжа делегата Конференции, он автоматически выбывает из ее состава.

Досрочные выборы делегатов Конференции (за исключением замены выбывшего делегата) проводятся по требованию не менее половины его членов.

Делегат Конференции вправе по своему желанию беспрепятственно выйти из ее состава. В этом случае он обязан письменно уведомить о своем решении председателя Конференции и директора Колледжа. В указанном случае созывается внеплановое заседание Конференции для принятия решения об исключении указанного делегата из состава делегатов Конференции, а также о замене выбывшего делегата, избрании нового председателя или секретаря Конференции, если указанное лицо было из состава делегатов Конференции.

45. Руководит деятельностью Конференции – председатель, избираемый на первом заседании из числа делегатов Конференции простым большинством голосов, из числа присутствующих на заседании делегатов.

Председатель Конференции осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация, руководство и контроль работы Конференции;
- 2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний Конференции;
- 3) ведение заседаний и руководство делегатами (и приглашенными лицами) во время заседаний;
- 4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между делегатами Конференции;
- 5) подготовка проектов решений Конференции;
- 6) информирование о деятельности Конференции, подготовка отчетов;
- 7) контроль за исполнением решений, принятых на Конференции;
- 8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Конференции.

Секретарь Конференции избирается из числа делегатов Конференции на первом заседании простым большинством голосов, из числа присутствующих на заседании делегатов. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Секретарь Конференции осуществляет следующие функции:

- 1) информирование делегатов Конференции о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);
- 2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Конференции, составление выписок из них (при необходимости);

3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Конференции, а также обеспечение их сохранности.

Делегаты Конференции имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Конференции, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;

2) обращаться к председателю Конференции по вопросам, относящимся к компетенции Конференции;

3) запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Конференции;

4) участвовать в принятии решений Конференцией, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании Конференции, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Конференции.

Делегаты Конференции обязаны:

1) участвовать в работе и заседаниях Конференции;

2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Конференции.

Делегаты Конференции не вправе:

1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора Колледжа, педагогических и иных работников Колледжа, в образовательную деятельность;

2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Конференции, третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

46. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Конференция может созываться также по инициативе директора Колледжа, либо Совета Колледжа.

Лицо, не являющееся делегатом Конференции, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие более половины ее делегатов. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало более 50% делегатов, присутствующих на заседании Конференции и оформляется протоколом, который ведет секретарь. Форма проведения голосования (открытое, тайное) в целях принятия решений определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Заседания Конференции оформляются протоколом. В протоколах заседаний Конференции фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие делегатов, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания делегатов и приглашенных лиц, решение.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Конференции по вопросу, входящему в ее компетенцию, директор Колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

47. Куратором Конференции из числа административных работников Колледжа является заместитель директора по учебной работе. В задачи куратора входит методическое и информационное обеспечение деятельности Конференции, оперативное решение задач и доведение решений Конференции до администрации Колледжа.

48. К компетенции Конференции относится:

- 1) принятие Устава Колледжа, дополнений и изменений в него;
- 2) рассмотрение и утверждение коллективного договора, внесенных в него изменений и дополнений;
- 3) заслушивание отчетов о выполнении коллективного договора;
- 4) определение, совместно с директором Колледжа, численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам; избрание (утверждение) представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- 5) определение численности и срока полномочий комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; избрание ее членов;
- 6) содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;
- 7) поддержание общественной инициативы по развитию деятельности Колледжа;
- 8) избрание членов Совета Колледжа;
- 9) рассмотрение вопросов, вынесенных на заседание по инициативе работников Колледжа, профсоюзной организации, администрации Колледжа, либо по совместной инициативе профсоюзной организации и администрации Колледжа.

2.2.2. Совет Колледжа

49. В Колледже создается выборный представительный орган – Совет Колледжа.

В состав Совета Колледжа входят директор Колледжа, который является его председателем, представители работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся колледжа и заинтересованных организаций.

Численность Совета Колледжа составляет 11 человек. Срок полномочий Совета Колледжа – 3 (три) года.

Члены Совета Колледжа, за исключением председателя, избираются на Конференции открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих на заседании делегатов. Решение об избрании членов Совета Колледжа оформляется протоколом.

В случае увольнения (отчисления) из Колледжа (прекращения правоотношений с Колледжем) члена Совета Колледжа он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

Член Совета Колледжа вправе по своему желанию беспрепятственно выйти из его состава. В этом случае он обязан письменно уведомить о своем решении председателя Совета Колледжа. В указанном случае созывается внеплановое заседание Совета Колледжа для принятия решения об исключении указанного члена из состава Совета Колледжа, а также о принятом решении уведомляется Конференция для принятия решения об избрании нового члена Совета Колледжа.

50. Руководит деятельностью Совета Колледжа председатель, который осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация, руководство и контроль работы Совета Колледжа;
- 2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний Совета Колледжа;
- 3) ведение заседаний и руководство членами Совета Колледжа (и приглашенными лицами) во время заседаний;
- 4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Совета Колледжа;
- 5) подготовка проектов решений Совета Колледжа;
- 6) информирование о деятельности Совета Колледжа, подготовка отчетов;
- 7) контроль за исполнением решений, принятых Советом Колледжа;
- 8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Совета Колледжа.

Заместитель председателя Совета Колледжа и секретарь Совета Колледжа избираются из числа членов Совета Колледжа на первом заседании простым большинством голосов, из числа присутствующих на заседании членов. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

В отсутствие председателя его функции осуществляет заместитель председателя Совета Колледжа.

Секретарь Совета Колледжа осуществляет следующие функции:

- 1) информирование членов Совета Колледжа о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);
- 2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Совета Колледжа, составление выписок из них (при необходимости);
- 3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Совета Колледжа, а также обеспечение их сохранности.

Члены Совета Колледжа имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Совета Колледжа, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;
- 2) обращаться к председателю Совета Колледжа и его заместителю по вопросам, относящимся к компетенции Совета Колледжа;
- 3) запрашивать у должностных лиц Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета Колледжа;
- 4) участвовать в принятии решений Советом Колледжа, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;
- 5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Совета Колледжа.

Члены Совета Колледжа обязаны:

- 1) участвовать в работе и заседаниях Совета Колледжа;
- 2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Совета Колледжа.

Члены Совета Колледжа не вправе:

1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность педагогических и иных работников Колледжа, в образовательную деятельность;

2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Совета Колледжа, третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

51. Совет Колледжа созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

Заседание Совета Колледжа правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Совет Колледжа принимает решение простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решения Совета Колледжа оформляются протоколами. В протоколах заседаний Совета Колледжа фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие членов Совета Колледжа, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Совета Колледжа и приглашенных лиц, решение.

Лицо, не являющееся членом Совета Колледжа, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

52. Компетенция Совета Колледжа:

1) общий контроль соблюдения законодательства Российской Федерации и положений настоящего Устава в деятельности Колледжа;

2) осуществление международных связей Колледжа, а также координация в Колледже деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций (объединений), не запрещенных законодательством Российской Федерации;

3) рассмотрение ежегодного отчета по самообследованию, который предоставляется Учредителю и общественности;

4) заслушивание ежегодных отчетов директора Колледжа по итогам учебного и финансового года;

5) рассмотрение вопросов по созданию надлежащих условий обучения, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;

6) рассмотрение основных образовательных программ, реализуемых Колледжем, программ государственной итоговой аттестации;

7) рассмотрение вопросов, связанных с организацией учебного процесса, в том числе сроков обучения по образовательным программам, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

8) рассмотрение локальных нормативных актов Колледжа, входящих в его компетенцию, в том числе Правил приема в Колледж;

9) оказание содействия деятельности структурных подразделений Колледжа;

10) определение принципов распределения финансовых и материальных ресурсов Колледжа, рассмотрение заявлений, поступивших в Совет Колледжа и принятия по ним решений;

11) принятие решений о распоряжении имуществом, приобретенным за счет средств от приносящей доход деятельности, если иное не предусмотрено действующим законодательством;

12) принятие решений по вопросам эффективности использования имущества, закрепленного за Колледжем на праве оперативного управления, а

также земельных участков, предоставленных Колледжу в постоянное (бессрочное) пользование;

13) избирание членов Попечительского совета Колледжа, членов Управляющего совета (из числа представителей опорных работодателей и общественности);

14) решение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета Колледжа в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Колледжа.

2.2.3. Педагогический совет

53. Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, созданным на неопределенный срок, образованным для обеспечения коллегиальности в рассмотрении и обсуждении вопросов образовательной деятельности, повышения качества подготовки обучающихся.

Педагогический совет включает директора Колледжа, который является председателем Педагогического совета, заместителей директора по учебной, воспитательной, научно-методической работе, педагогических и других работников Колледжа, непосредственно участвующих в образовательном процессе, для которых колледж является основным местом работы.

При приеме на работу на вышеуказанные должности, работник автоматически включается в состав Педагогического совета, а при увольнении – автоматически исключается из состава Педагогического совета соответственно.

54. Председатель Педагогического совета осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация, руководство и контроль работы Педагогического совета;
- 2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний Педагогического совета;
- 3) ведение заседаний и руководство членами Педагогического совета (и приглашенными лицами) во время заседаний;
- 4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Педагогического совета;
- 5) подготовка проектов решений Педагогического совета;
- 6) информирование о деятельности Педагогического совета, подготовка отчетов;
- 7) контроль за исполнением решений, принятых Педагогическим советом;
- 8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Педагогического совета.

Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов Педагогического совета на первом заседании простым большинством голосов, из числа присутствующих на заседании членов. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Секретарь Педагогического совета осуществляет следующие функции:

- 1) информирование членов Педагогического совета о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);
- 2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Педагогического совета, составление выписок из них (при необходимости);

3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Педагогического совета, а также обеспечение их сохранности.

Члены Педагогического совета имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Педагогического совета, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;

2) обращаться к председателю Педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета;

3) запрашивать у должностных лиц Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Педагогического совета;

4) участвовать в принятии решений Педагогическим советом, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Педагогического совета.

Члены Педагогического совета обязаны:

1) участвовать в работе и заседаниях Педагогического совета;

2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Педагогического совета.

Члены Педагогического совета не вправе:

1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность работников Колледжа;

2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Педагогического совета третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

55. Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр.

Заседание Педагогического совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Педагогический совет принимает решение простым большинством голосов его членов, участвующих в заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Лицо, не являющееся членом Педагогического совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Решения Педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие членов Педагогического совета, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц, решение.

56. К компетенции Педагогического совета относится:

1) принятие и утверждение плана работы Колледжа (плана организации образовательного процесса) на 1 (один) учебный год, в том числе заслушивание отчета о его исполнении;

2) рассмотрение, обсуждение и распространение передового педагогического опыта для повышения качества подготовки обучающихся;

3) рассмотрение вопросов, касающихся организации образовательного процесса, реализации образовательных программ, практической подготовки обучающихся, воспитательной работы, а также вопросов, касающихся успеваемости и посещаемости обучающихся;

4) обобщение результатов, подведение итогов проведения промежуточной, государственной итоговой аттестации, качества подготовки кадров, с учетом требований образовательных, профессиональных и иных стандартов, требований работодателей;

5) рассмотрение итогов воспитательной работы в Колледже, состояния дисциплины обучающихся Колледжа;

6) подготовка рекомендаций об отчислении обучающихся из Колледжа по инициативе Колледжа, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана;

7) рассмотрение вопросов содержания и качества реализации образовательных программ.

2.2.4. Малые педагогические советы

57. В целях оперативного рассмотрения вопросов, не терпящих отлагательства, создаются Малые педагогические советы (по учебным корпусам).

Персональный состав (включая председателя и секретаря) каждого созданного Малого педагогического совета ежегодно утверждается приказом директора колледжа на 1 (один) учебный год, не позднее 1 сентября. Срок полномочий Малого педагогического совета - 1 (один) учебный год.

58. Куратором Малых педагогических советов из числа административных работников Колледжа является заместитель директора по учебной работе. В задачи куратора входит методическое и информационное обеспечение деятельности Малых педагогических советов, оперативное решение задач и доведение решений Малых педагогических советов до администрации Колледжа.

59. Председатель Малого педагогического совета осуществляет следующие функции:

1) планирование, организация, руководство и контроль работы Малого педагогического совета;

2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний Малого педагогического совета;

3) ведение заседаний и руководство членами Малого педагогического совета (и приглашенными лицами) во время заседаний;

4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Малого педагогического совета;

5) подготовка проектов решений Малого педагогического совета;

6) информирование о деятельности Малого педагогического совета, подготовка отчетов;

7) контроль за исполнением решений, принятых Малым педагогическим советом;

8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Малого педагогического совета.

Секретарь Малого педагогического совета осуществляет следующие функции:

- 1) информирование членов Малого педагогического совета о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);
- 2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Малого педагогического совета, составление выписок из них (при необходимости);
- 3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Малого педагогического совета, а также обеспечение их сохранности.

Члены Малого педагогического совета имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Малого педагогического совета, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;
- 2) обращаться к председателю Малого педагогического совета по вопросам, относящимся к компетенции Малого педагогического совета;
- 3) запрашивать у должностных лиц Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Малого педагогического совета;
- 4) участвовать в принятии решений Малым педагогическим советом, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;
- 5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Малого педагогического совета.

Члены Малого педагогического совета обязаны:

- 1) участвовать в работе и заседаниях Малого педагогического совета;
- 2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Малого педагогического совета.

Члены Малого педагогического совета не вправе:

- 1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность работников Колледжа;
- 2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Малого педагогического совета третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

60. Малый педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в семестр. Заседание Малого педагогического совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения Малого педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Лицо, не являющееся членом Малого педагогического совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Решения Малого педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие членов Малого педагогического совета, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения,

рекомендации и замечания членов Малого педагогического совета и приглашенных лиц, решение.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Малого педагогического совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

61. К компетенции Малого педагогического совета относится принятие решения:

- 1) о сроках проведения промежуточной аттестации;
- 2) о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, к практике, к государственной итоговой аттестации;
- 3) о переводе обучающихся с курса на курс;
- 4) о награждении обучающихся за особые успехи в учебе;
- 5) о текущей ситуации по успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 6) о привлечении обучающихся к дисциплинарной ответственности;
- 7) о перераспределении вакантных мест, имеющихся в колледже и финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в целях перехода с платного на бесплатное обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся - участников специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2.2.5. Методический совет

62. Методический совет является органом самоуправления, который организован в целях совершенствования качества обучения, методической работы, повышения педагогического мастерства преподавателей, методического обеспечения реализации федеральных государственных образовательных стандартов, разработки и экспертизы учебно-планирующей и методической документации и других вопросов.

В состав Методического совета входят заместитель директора по научно-методической работе (председатель Методического совета), заведующие отделениями, методисты, Руководители (председатели) цикловых комиссий других методических объединений. В состав Методического совета могут быть включены и другие работники колледжа.

Персональный состав Методического совета (включая определение секретаря) ежегодно утверждается приказом директора Колледжа (не позднее 1 (первого) сентября). Срок полномочий Методического совета – 1 (один) учебный год.

63. Председатель Методического совета осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация, руководство и контроль работы Методического совета;
- 2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний Методического совета;
- 3) ведение заседаний и руководство членами Методического совета (и приглашенными лицами) во время заседаний;
- 4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Методического совета;
- 5) подготовка проектов решений Методического совета;

6) информирование о деятельности Методического совета, подготовка отчетов;

7) контроль за исполнением решений, принятых Методическим советом;

8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Методического совета.

Секретарь Методического совета осуществляет следующие функции:

1) информирование членов Методического совета о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);

2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Методического совета, составление выписок из них (при необходимости);

3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Методического совета, а также обеспечение их сохранности.

Члены Методического совета имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Методического совета, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;

2) обращаться к председателю Методического совета по вопросам, относящимся к компетенции Методического совета;

3) запрашивать у должностных лиц Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Методического совета;

4) участвовать в принятии решений Методическим советом, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Методического совета.

Члены Методического совета обязаны:

1) участвовать в работе и заседаниях Методического совета;

2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Методического совета.

Члены Методического совета не вправе:

1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность работников Колледжа;

2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Малого педагогического совета третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

64. Заседания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже 4 (четырех) раз в учебном году. Заседание Методического совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения Малого педагогического совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Лицо, не являющееся членом Малого педагогического совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Решения Малого педагогического совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, количественное

присутствие членов Малого педагогического совета, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Малого педагогического совета и приглашенных лиц, решение.

Отдельные решения Методического совета реализуются приказами и распоряжениями директора Колледжа.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Методического совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

65. В целях совершенствования учебно-программного обеспечения учебных дисциплин, специальностей, профессий, оказания методической помощи инженерно-педагогическим работникам в обеспечении требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню подготовки обучающихся, совершенствованию педагогического и методического мастерства инженерно-педагогических работников, организации взаимопомощи среди инженерно-педагогических работников в обеспечении современных требований к обучению и воспитанию обучающихся, и объединения усилий в реализации творческих инициатив педагогических работников, во внедрении новых педагогических и информационных технологий, направленных на улучшение качества подготовки выпускников в Колледже приказом директора могут формироваться цикловые комиссии и другие методические объединения. Полномочия вышеуказанных объединений и порядок их работы регламентируются соответствующими локальными правовыми актами Колледжа.

66. К компетенции Методического совета относится:

- 1) координация деятельности методических объединений и других структурных подразделений указанной сферы, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- 2) разработка основных направлений методической работы;
- 3) согласование рабочих учебных планов, образовательных программ, в том числе рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, практики, программ дополнительного образования;
- 4) обеспечение методического сопровождения реализации программ, разработка и экспертиза учебно-методических и дидактических материалов;
- 5) организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности по приоритетным направлениям развития Колледжа;
- 6) разработка мероприятий по выявлению, обобщению и распространению положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- 7) организация научно-исследовательской работы обучающихся Колледжа;
- 8) рассмотрение обновлений в образовательные программы;
- 9) подготовка проекта программы развития Колледжа;
- 10) подготовка материалов для отчетов по самообследованию;
- 11) проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- 12) организация взаимодействия с другими образовательными организациями, научно-исследовательскими организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

2.2.6. Попечительский совет

67. Попечительский совет является коллегиальным органом управления, создаваемым в Колледже на принципах добровольности, равноправия, гласности, для содействия функционированию и развитию Колледжа и решению его актуальных задач.

Целью деятельности Попечительского совета является содействие функционированию и развитию Колледжа, поддержка Колледжа, в том числе финансовое и материальное содействие, решение вопросов качества подготовки кадров, с учетом требований работодателей, основанных на потребностях рынка труда, пропаганда результатов деятельности Колледжа, защита и поддержка прав и интересов Колледжа, его обучающихся и работников, а также решение других вопросов, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

68. Состав Попечительского совета формируется на добровольных началах из представителей: органов государственной власти Курганской области и местного самоуправления, профсоюзных сообществ, работодателей, а также профессиональных сообществ работодателей, социальных партнеров Колледжа, научных и педагогических работников, образовательных организаций, средств массовой информации, общественных организаций (объединений), других организаций независимо от их организационно-правовой формы, и граждан (включая индивидуальных предпринимателей, родителей (законных представителей) обучающихся, выпускников Колледжа), заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии Колледжа.

Срок полномочий Попечительского совета – 5 (пять) лет, с момента утверждения его состава. Попечительский совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Попечительского совета. В состав Попечительского совета входит не менее 10 (десяти) членов.

Формирование состава Попечительского совета, включая избрание председателя, заместителя председателя и секретаря Попечительского совета, относится к компетенции Совета Колледжа, после чего персональный состав утверждается приказом директора Колледжа.

Член Попечительского совета вправе по своему желанию беспрепятственно выйти из его состава. В этом случае он обязан письменно уведомить о своем решении председателя Попечительского совета и директора Колледжа. В указанном случае созывается внеплановое заседание Попечительского совета для принятия решения об исключении указанного члена из состава Попечительского совета, а также о принятом решении уведомляется Совет Колледжа для принятия решений о включении в состав Попечительского совета нового члена, в том числе избрании нового председателя или заместителя председателя или секретаря Попечительского совета, если указанное лицо было из состава Попечительского совета.

69. Координацию деятельности Попечительского совета осуществляет председатель (а в случае его отсутствия заместитель председателя), который осуществляет следующие функции:

1) планирование, организация, руководство и контроль работы Попечительского совета;

2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний;

3) ведение заседаний и руководство членами Попечительского совета (и приглашенными лицами) во время заседаний;

4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Попечительского совета;

5) подготовка проектов решений Попечительского совета;

6) информирование о деятельности Попечительского совета, подготовка отчетов;

7) контроль за исполнением решений, принятых Попечительским советом;

8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Попечительского совета;

9) представление Попечительского совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями.

Секретарь Попечительского совета осуществляет следующие функции:

1) информирование членов Попечительского совета о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);

2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Попечительского совета, составление выписок из них (при необходимости);

3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Попечительского совета, а также обеспечение их сохранности.

Члены Попечительского совета имеют право:

1) участвовать в подготовке заседаний Попечительского совета, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;

2) обращаться к председателю Попечительского совета и его заместителю по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета;

3) запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Попечительского совета;

4) участвовать в принятии решений Попечительским советом, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании Попечительского совета, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;

5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Попечительского совета.

Члены Попечительского совета обязаны:

1) лично участвовать в работе и заседаниях Попечительского совета;

2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Попечительского совета.

Члены Попечительского совета не вправе:

1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора Колледжа, педагогических и иных работников Колледжа, в образовательную деятельность;

2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Попечительского совета, третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

70. Работа Попечительского совета осуществляется на основании утвержденного председателем и согласованного директором Колледжа плана работы.

Заседания Попечительского совета организуются не реже 1 (одного) раза в квартал или по мере необходимости.

Лицо, не являющееся членом Попечительского совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Попечительский совет вправе принимать решения при участии на заседании не менее половины его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов, решающим является голос председателя Попечительского совета.

Заседания Попечительского совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Попечительского совета. В протоколах заседаний фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие его членов, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Попечительского совета и приглашенных лиц, решение.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Попечительского совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

71. Куратором Попечительского совета из числа административных работников Колледжа является заместитель директора по научно-методической работе. В задачи куратора входит методическое и информационное обеспечение деятельности Попечительского совета, оперативное решение задач и доведение решений Попечительского совета до администрации Колледжа.

72. К компетенции Попечительского совета относятся:

1) участие в формировании заказа на программы профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования предлагаемых обучающимся;

2) участие в реализации и совершенствовании содержания основных профессиональных образовательных программ и организации образовательного процесса;

3) содействие в организации производственной практики (стажировок), трудоустройстве студентов и выпускников Колледжа;

4) рассмотрение программы развития Колледжа;

5) рассмотрение вопросов обеспечения качества подготовки кадров, с учетом требований образовательных, профессиональных и иных стандартов, требований работодателей;

6) внесение предложений по обновлению основных образовательных программ;

7) участие в аттестации педагогических работников Колледжа;

8) разработка Плана независимой оценки преподавателей специальных дисциплин, с участием экспертов из числа работодателей;

9) содействие развитию Колледжа, совершенствованию его материально-технической базы, благоустройства его помещений и территорий;

10) содействие организации и улучшению условий труда работников Колледжа;

11) рассмотрение перспективного плана повышения квалификации работников колледжа;

12) оказание Колледжу помощи материального и нематериального характера (интеллектуальной, правовой, культурной, информационной и т.п.); содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Колледжа;

13) содействие установлению и развитию регионального, межрегионального, международного образовательного, делового и культурного сотрудничества Колледжа с партнерами по направлениям деятельности Колледжа, в том числе установлению и развитию сотрудничества Колледжа с организациями-работодателями в области повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников колледжа, формированию их деловых и профессиональных качеств, заключению деловых взаимовыгодных соглашений, в том числе организации стажировки преподавателей специальных дисциплин на предприятиях и организациях работодателей, в целях повышения их профессионального мастерства;

14) содействие в улучшении условий обучения обучающихся и труда работников колледжа, повышения степени их социальной защищенности;

15) содействие в организации конкурсов, праздников, спортивных соревнований и других массовых мероприятий, организуемых Колледжем;

16) поощрение одаренных студентов, лучших работников Колледжа, оказание помощи обучающимся, попавшим в трудную жизненную ситуацию;

17) поддержка научно-исследовательской и инновационной деятельности Колледжа;

18) внесение предложений по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся в колледже, в том числе по укреплению их здоровья и организации питания;

19) определение совместно с администрацией Колледжа целей использования добровольных пожертвований (если цели добровольного пожертвования не обозначены жертвователем) и осуществление контроля за их целевым использованием.

Попечительский совет вправе создавать фонд попечителей с целью оказания финансовой помощи колледжу в осуществлении его уставной деятельности, сохранении и развитии материально-технической базы. В указанном случае Попечительский совет осуществляет контроль за использованием таких средств. Деятельность такого фонда регулируется решениями Попечительского совета.

2.2.7. Управляющий совет

73. Управляющий совет - является коллегиальным органом управления Колледжем, состоящим из представителя учредителя, опорных работодателей, работников Колледжа, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также представителей общественности (органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и других лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии профессиональной образовательной организации), объединяющим усилия его членов в целях обеспечения максимальной эффективности образовательной деятельности Колледжа в рамках реализации государственной политики в сфере образования.

Срок полномочий Управляющего совета – 3 (три) года, с момента утверждения его состава. Управляющий совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Управляющего совета.

74. В состав Управляющего совета входит не менее 10 (десяти) членов, из них:

- 1) избранные через механизм выборов:
 - 2 (два) члена из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (выбираются на общеколледжном родительском собрании открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих);
 - 2 (два) члена из числа совершеннолетних обучающихся (выбираются на заседании Студенческого совета открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих на заседании);
 - 2 (два) члена из числа работников Колледжа (выбираются на собрании коллектива открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих);
 - не менее 2 (двух) представителей из числа опорных работодателей, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций науки, культуры, образования, предпринимателей, выпускников и других лиц, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии профессиональной образовательной организации (кандидатуры предлагаются, рассматриваются и избираются на заседании Совета Колледжа. Избрание осуществляется открытым голосованием большинством голосов лиц, из числа присутствующих на заседании);

2) входящие в Управляющий совет по должности: директор Колледжа;

3) назначенные: 1 (один) делегированный представитель учредителя;

4) включенные путем кооптации, т.е. включения Управляющим советом

Персональный состав членов Управляющего совета утверждается приказом директора Колледжа по итогам избрания (назначения) его членов.

Член Управляющего совета вправе по своему желанию беспрепятственно выйти из его состава. В этом случае он обязан письменно уведомить о своем решении председателя Управляющего совета. В указанном случае созывается внеплановое заседание Управляющего совета для принятия решения об исключении указанного члена из состава Управляющего совета. О принятом решении уведомляется директор Колледжа для инициирования проведения выборов нового члена Управляющего совета взамен выбывшего.

Управляющий совет на своем первом заседании, которое созывается директором Колледжа не позднее одного месяца после его формирования, при обязательном участии представителя от учредителя, выбирает из числа членов Управляющего совета, председателя, заместителя председателя и секретаря.

75. Координацию деятельности Управляющего совета осуществляет председатель (а в случае его отсутствия заместитель председателя), который осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация, руководство и контроль работы Управляющего совета;
- 2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний;
- 3) созыв заседаний Управляющего совета, в том числе определение места, даты, времени проведения заседаний;
- 4) ведение заседаний и руководство членами Управляющего совета (и приглашенными лицами) во время заседаний;

- 5) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Управляющего совета;
- 6) подготовка проектов решений Управляющего совета;
- 7) информирование всех участников образовательных отношений и местного сообщества о деятельности Управляющего совета;
- 8) представление Управляющего совета в отношениях с гражданами и их общественными инициативами, органами государственной власти, органами местного самоуправления (в том числе с учредителем), иными организациями;
- 9) контроль за исполнением решений, принятых Управляющим советом;
- 10) составление отчета о деятельности Управляющего совета, содержащего анализ его деятельности и деятельности Колледжа;
- 11) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Управляющего совета.

Секретарь Управляющего совета осуществляет следующие функции:

- 1) информирование членов Управляющего совета о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);
- 2) ведение, оформление и подписание протоколов заседаний Управляющего совета, составление выписок из них (при необходимости);
- 3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Управляющего совета, а также обеспечение их сохранности.

Члены Управляющего совета имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Управляющего совета, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;
- 2) обращаться к председателю Управляющего совета и его заместителю по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- 3) запрашивать у директора Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего совета;
- 4) участвовать в принятии решений Управляющим советом, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании Управляющего совета, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Управляющего совета;
- 5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Управляющего совета.

Члены Управляющего совета обязаны:

- 1) участвовать в заседаниях Управляющего совета;
- 2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;
- 3) в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Управляющего совета.

Члены Управляющего совета не вправе:

- 1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность директора Колледжа, педагогических и иных работников Колледжа, в образовательную деятельность обучающихся;
- 2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Управляющего совета, третьим лицам. Информация, полученная Управляющим советом, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

76. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. На заседаниях Управляющего совета принимаются решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

Работа Управляющего совета осуществляется на основании утвержденного председателем и согласованным директором Колледжа плана работы.

Для решения необходимых вопросов может созываться внеочередное заседание Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие представитель учредителя и не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Председателем Управляющего совета может быть установлен перечень вопросов, рассмотрение которых на заседании управляющего совета проводится в отсутствие несовершеннолетних членов Управляющего совета.

Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Представитель учредителя на заседаниях Управляющего совета выражает интересы учредителя и имеет право на блокирование решения Управляющего совета в случае его несоответствия принципам государственной образовательной политики и (или) составление особого мнения с последующим представлением его учредителю. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Управляющим советом своих обязанностей, если его решения ведут к снижению эффективности работы Колледжа, к нерациональному использованию ресурсов, к повышению конфликтности между участниками образовательных отношений и (или) к другим негативным последствиям, представитель учредителя имеет право на блокирование решения Управляющего совета, а также вправе инициировать роспуск данного состава Управляющего совета с последующим проведением процедуры формирования его нового состава.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Управляющего совета.

В протоколах заседаний фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) его членов, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Управляющего совета и приглашенных лиц, решение.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Управляющего совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

77. К компетенции Управляющего совета относится:

- 1) участие в разработке, рассмотрении и принятии программы развития Колледжа с последующим мониторингом ее реализации;
- 2) согласование профилей обучения по программам среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного образования;

3) контроль качества и безопасности образовательного процесса, содействие обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;

4) рассмотрение и согласование содержания образовательных программ Колледжа, в том числе реализуемых в форме профессионалитета, внесение предложений по обновлению образовательных программ;

5) содействие в организации конкурсов, праздников, спортивных соревнований, общеколледжных и других массовых мероприятий, организуемых Колледжем;

6) содействие созданию и функционированию в Коллеже современной и комфортной образовательной среды, в том числе доступной для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся с инвалидностью;

7) содействие в улучшении условий труда работников Колледжа, повышения степени их социальной защищенности, содействие в формировании эффективной кадровой политики в Колледже;

8) содействие администрации Колледжа в профилактике конфликтности и правонарушений, поддержании дисциплины и порядка, в том числе оказание содействия в вопросах профилактики совершения обучающимися правонарушений, а также иного деструктивного поведения обучающихся;

9) содействие в развитии и совершенствовании воспитательной работы в Колледже, укрепление патриотического воспитания участников образовательных отношений, реализация историко-просветительской работы;

10) поддержка традиций и ценностей Колледжа в социальном окружении, формирование в общественном сознании представлений о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;

11) согласование отчетов Колледжа о результатах самообследования;

12) рассмотрение иных вопросов совершенствования образовательной, воспитательной, организационной и управленческой деятельности Колледжа.

2.2.8. Студенческий совет

78. Студенческий совет является одной из форм самоуправления и создается в целях обеспечения реализации прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, и является представительным и координирующим органом обучающихся и студентов всех форм обучения. Основная цель Студенческого совета – защита прав, реализация интересов, творческого потенциала обучающихся.

Студенческий совет создается по инициативе обучающихся. Для принятия решения о создании Студенческого совета и избрания его членов созывается общее собрание обучающихся (студентов). Состав Студенческого совета формируется путем проведения на общем собрании обучающихся (студентов) соответствующих выборов, из числа выдвинутых кандидатур - не менее 1 (одного) представителя от группы.

Состав Студенческого совета избирается на 1 (один) учебный год. На основании проведенных выборов приказом директора Колледжа утверждается персональный состав Студенческого совета.

В случае отчисления из Колледжа члена Студенческого совета он автоматически выбывает из его состава, на его место избирается новый член.

Досрочные выборы членов Студенческого совета (за исключением замены выбывшего члена) проводятся по требованию не менее половины его членов.

79. Куратором Студенческого совета из числа административных работников Колледжа является заместитель директора по воспитательной работе. В задачи куратора входит методическое и информационное обеспечение деятельности Управляющего совета, оперативное решение задач и доведение решений Управляющего совета до администрации Колледжа.

На первом заседании Студенческого совета избирается его председатель и секретарь, решение принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании.

80. Председатель Студенческого совета осуществляет следующие функции:

- 1) планирование, организация, руководство и контроль работы Студенческого совета;
- 2) формирование повестки дня, даты и времени проведения заседаний, созыв заседаний Студенческого совета;
- 3) ведение заседаний и руководство членами Студенческого совета (и приглашенными лицами) во время заседаний;
- 4) оказание содействия и координация исполнения обязанностей, распределенных между членами Студенческого совета;
- 5) подготовка проектов решений Студенческого совета;
- 6) информирования о деятельности Студенческого совета, подготовка отчетов;
- 7) контроль за исполнением решений, принятых Студенческим советом;
- 8) подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Студенческого совета.

Секретарь Студенческого совета осуществляет следующие функции:

- 1) информирование членов Студенческого совета о дате, времени, месте и повестке заседания (не менее чем за 3 рабочих дня до даты заседания);
- 2) ведение и оформление и подписание протоколов заседаний Студенческого совета, составление выписок из них (при необходимости);
- 3) обеспечение текущего хранения документов и материалов Студенческого совета, а также обеспечение их сохранности.

Члены Студенческого совета имеют право:

- 1) участвовать в подготовке заседаний Студенческого совета, вносить предложения о включении в повестку заседания дополнительных вопросов;
- 2) обращаться к председателю Студенческого совета по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого совета;
- 3) запрашивать у должностных лиц Колледжа информацию по вопросам, относящимся к компетенции Студенческого совета;
- 4) участвовать в принятии решений Студенческим советом, а в случае несогласия с решением, принятым на заседании, выражать особое мнение в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания;
- 5) вносить предложения по совершенствованию организации работы Студенческого совета.

Члены Студенческого совета обязаны:

- 1) участвовать в работе и заседаниях Студенческого совета;

2) соблюдать требования законодательства при реализации своих функций;

3) в случае возникновения конфликта интересов сообщать об этом председателю и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Студенческого совета.

Члены Студенческого совета не вправе:

1) непосредственно вмешиваться в профессиональную деятельность работников Колледжа;

2) разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Студенческого совета третьим лицам. Полученная информация может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

81. Заседания Студенческого совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в два месяца. Заседание Студенческого совета правомочно, если на заседании присутствует более половины его членов. Решения Студенческого совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Лицо, не являющееся членом Студенческого совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание. Указанному лицу предоставляется в заседании право совещательного голоса.

Решения Студенческого совета оформляются протоколами. В протоколах фиксируются: дата проведения заседания, количественное присутствие членов Студенческого совета, приглашенные лица (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов Студенческого совета и приглашенных лиц, решение.

В случае отсутствия в установленные сроки необходимого решения Студенческого совета по вопросу, входящему в его компетенцию, директор Колледжа вправе самостоятельно принять решение по данному вопросу.

Студенческий совет ежегодно отчитывается о выполнении задач перед обучающимися Колледжа.

82. Основными направлениями деятельности Студенческого совета являются:

1) участие в решении вопросов, связанных с подготовкой высококвалифицированных специалистов;

2) участие в обсуждении концепции развития Колледжа, разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов обучающихся;

3) содействие органам управления Колледжем в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта обучающихся, в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни;

4) интегрирование студенческих объединений обучающихся для решения социальных задач, реализации общественно значимых молодежных инициатив и повышения вовлеченности обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления;

5) содействие в реализации общественно значимых молодежных инициатив;

6) содействие Колледжу в проведении работы с обучающимися по выполнению требований настоящего Устава и иных локальных актов Колледжа по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

7) проведение работы, направленной на повышение сознательности, гражданской ответственности, патриотизма обучающихся, их требовательности к уровню своих знаний, бережного отношения к имуществу Колледжа;

8) защита и представление прав и интересов обучающихся;

9) представление интересов обучающихся в процессе управления Колледжем;

10) поддержка и развитие инициатив обучающихся, содействие реализации инициатив обучающихся во внеучебной деятельности;

11) участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных правовых актов Колледжа, затрагивающих права и законные интересы обучающихся Колледжа;

12) участие в разработке и реализации системы поощрений обучающихся за достижения в различных сферах деятельности;

13) избрание делегатов Конференции (из числа обучающихся), а также членов Управляющего совета (из числа обучающихся);

14) информирование обучающихся о деятельности Колледжа;

15) рассмотрение обращений, поступивших в Студенческий совет.».