

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ им.БАРТЕНЕВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «Самарский  
многопрофильный колледж им. Бартенева В.В»

Р.О. Варданян

« 06 » \_\_\_\_\_ 20 17 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СОВЕТЕ РУКОВОДСТВА**

**КОЛЛЕДЖА**

2017г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Совет руководства (далее – «Совет») ГБПОУ СО «Самарский многопрофильный колледж им.Бартенева В.В» (далее – «колледж») является органом оперативного управления, реализующим принцип принципов государственного управления в области образования.

1.2 Совет создан с целью обеспечения стабильного функционирования колледжа, чёткого и оперативного решения вопросов. Совет рассматривает вопросы, связанные с ресурсным обеспечением образовательного процесса, управленческой деятельностью, развитием учебно-материальной и учебно-методической базы колледжа, касающиеся учебно-воспитательной работы, взаимодействия с социальными партнёрами, а так же хозяйственной деятельности колледжа.

1.3 Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя колледжа (далее – «Директор»), ее работников, обучающихся (студентов, слушателей), их родителей (законных представителей).

1.4 Совет строит свою работу в тесном контакте с Советом колледжа, Педагогическим Советом, основной задачей которых является объединение усилий всего педагогического коллектива колледжа на обеспечение надлежащей подготовки квалифицированных специалистов со средним профессиональным образованием.

1.5 В своей работе Совет руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Законом РФ «Об образовании» Закон РФ от 10 июля 1992г. N 3266-1;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N 543;
- нормативными актами Министерства здравоохранения и социального развития РФ, Министерства образования РФ;
- Уставом колледжа;
- Положением о колледже.

1.6 Основными задачами Совета являются:

- определение программы развития колледжа, особенностей его образовательной программы;
- повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности колледжа. Содействие рациональному использованию выделяемых колледжу бюджетных средств, средств полученных от приносящей доход деятельности и из иных источников;

- содействие созданию в колледже оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- решение конфликтных вопросов с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Колледже.

## **2. СОСТАВ АДМИНИСТРАТИВНОГО СОВЕТА**

2.1 Состав Совета утверждается приказом (распоряжением) директора:

- Директор
- Зам. директора по общим вопросам
- Зам. директора по социальной педагогической работе
- Зам. директора по учебно-производственной работе
- Зам. директора по административно-хозяйственной части
- Главный бухгалтер

2.2 Председателем совета является директор колледжа.

2.3 Для организации работы Совета назначается секретарь Совета, который ведёт протоколы заседаний и иную документацию Совета.

## **3. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

Совет руководства:

3.1.1 осуществляет контроль за образовательным процессом и текущей деятельностью колледжа;

3.1.2 заслушивает отчеты и информацию работников колледжа по различным аспектам их деятельности и в пределах их компетенции;

3.1.3 рассматривает вопросы, касающиеся управленческой деятельности, педагогических кадров, совершенствования учебно-материальной базы.

Рассматривает и обсуждает следующие мероприятия:

3.2.1 по быстрому и чёткому выполнению приказов распоряжений, инструкций вышестоящих органов по подготовке специалистов со средним профессиональным образованием;

3.2.2 состояние и итоги работы отделений и структурных подразделений колледжа;

3.2.3 выполнение правил внутреннего распорядка студентами и

сотрудниками;

3.2.4 вопросы отчисления студентов по неуспеваемости, за нарушение дисциплины, правил внутреннего распорядка студентов колледжа;

3.2.5 вопросы по изменению штатного расписания и изменению структуры учреждения;

3.2.6 внедрению программы развития учебного заведения;

3.2.7 рассмотрение сметы доходов и расходов на календарный год; работу хозяйственной службы;

3.2.8 рассмотрение проекта коллективного договора;

3.2.9 вопросы оплаты труда сотрудников колледжа;

3.2.10 рассмотрение локальных актов Колледжа с последующим вынесением на утверждение коллектива;

3.2.11 вопросы организации и развития дополнительных платных образовательных услуг колледжа;

3.2.12 вопросы организации работы маркетинговой службы и приёмной комиссии;

3.2.13 выполнение плана внутриколледжного контроля;

3.2.14 контроль за исполнением принятых решений.

3.3 Рассматривает жалобы и заявления обучающихся, студентов, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала учреждения;

3.4 Заслушивает отчёт главного бухгалтера по итогам учебного и финансового года. Доклад главного бухгалтера о состоянии финансовых дел в учреждении должен содержать задачи, перспективы развития на следующий год, определять и обосновывать запросы выделения финансирования на новый календарный год.

3.5 Совет осуществляет контроль за исполнением устава учреждения и его локальных актов всеми участниками образовательного процесса.

#### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА**

Совет организует и проводит работу по перспективному плану работы колледжа, утверждаемому директором не позднее 1 сентября каждого года.

Совет собирается по понедельникам каждого месяца.

На заседании заслушивается и обсуждается плановый вопрос и текущие вопросы деятельности образовательного учреждения.

Каждый член Совета обязан посещать все его заседания, принимать активное участие в его работе, своевременно и чётко выполнять поручения, которые на него возлагаются.

В зависимости от рассматриваемого вопроса, дополнительно на Совет могут быть приглашены любые сотрудники колледжа.

Решения Совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (более половины).

Содержание рассматриваемых вопросов протоколируется секретарём. Протоколы заседаний хранятся у секретаря 3года.

В протоколе заседания Совета указываются:

- место и время проведения заседания;
- ФИО присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;
- принятые решения.
- Протокол заседания Совета подписывается председательствующим на заседании и секретарём заседания, которые несут ответственность за достоверность протокола.

Решения и протоколы заседаний Совета доступны для ознакомления всем членам Совета.

## **5. ПРАВА СОВЕТА РУКОВОДСТВА**

### **5.1 Совет руководства вправе:**

- принимать решение об отчислении студентов по неуспеваемости, за нарушение дисциплины, правил внутреннего распорядка;
- анализировать итоги и состояние учебно-воспитательной и методической работы, работы отделений и структурных подразделений колледжа, финансовой и хозяйственной службы;
- обсуждать выполнение правил внутреннего распорядка сотрудниками колледжа;
- анализировать состояние финансовых дел в учреждении, рассматривать вопросы финансирования на год (бюджет и внебюджет);
- рассматривать сметы за обучение и проживание в общежитии;
- принимать решение о введении штрафных санкций в колледже за нарушение правил, с установлением размера штрафа;
- анализировать выполнение плана внутриколледжного контроля;

- рассматривать и утверждать план приёма студентов на учебный год;
- рассматривать и утверждать календарно-тематический план повышения квалификации ;
- анализировать выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета, Совета руководства.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение, дополнения, изменения к нему принимаются по общему решению членов Совета руководства и утверждается директором колледжа.

Положение действует до тех пор, пока не будет принято новое или не изменено, дополнено действующее.