

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»
(УТЖТ – филиал ПГУПС)



УТВЕРЖДАЮ:
Директор

В.Г. Бестужев
.2014

Приложение

к приказу от 30.12.2014
№ 1073

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС**

УФ СМК РД 6.2.12-2014

Экз № 1

Копия № _____

**Ухта
2014**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебной работе
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о попечительском совете УТЖТ – филиала ПГУПС, утвержденного приказом директора № 828 от 09.11.2011 г.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 91 от 26.12.2014.
4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС 30.12.2014.
5. Периодичность проверки 5 лет

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Ответственность и полномочия.....	5
6. Общие положения.....	5
7. Порядок выборов попечительского совета.....	5
8. Полномочия попечительского совета	6
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	6
Лист согласования.....	8
Лист ознакомления.....	9
Лист регистрации изменений	10
Лист учета периодических проверок.....	11

1. Область применения

Настоящее положение регламентирует основные направления деятельности и полномочия попечительского совета техникума.

Настоящее Положение входит в состав документов системы менеджмента качества.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ISO 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

ISO 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.

СМК ДП 4.2.03-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Общие требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества.

СМК ДП 4.2.01-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

СМК ДП 4.2.04-2013 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Нормоконтроль документации системы менеджмента качества.

СМК МИ 3.1.01-2011 Система менеджмента качества. Методическая инструкция. Термины и определения в области управления качеством в области высшего и среднего профессионального образования.

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Устав Университета

Положение об УТЖТ – филиале ПГУПС.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения в соответствии с ISO 9000 и СМК МИ 3.1.01.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместители директора по учебной, учебно-производственной и воспитательной работе, главный бухгалтер.

6. Общие положения

6.1. Попечительский совет УТЖТ – филиала ПГУПС является коллегиальным органом управления и одной из форм самоуправления техникумом.

6.2. Попечительский совет УТЖТ – филиала ПГУПС создается для привлечения финансовых средств благотворителей, жертвователей, спонсоров, сторонних организаций, частных лиц, в т. ч. родителей (законных представителей) в целях развития материальной базы, приобретения технических средств обучения, наглядных пособий, спортивного инвентаря, оснащения кружков технического творчества и т. п.

6.3. Попечительский совет создается по письменному или устному обращению администрации УТЖТ - филиала ПГУПС (совета, педсовета, профкома студентов, актива групп и т.п.) к социальному окружению техникума с предложением о создании попечительского совета.

7. Порядок выборов попечительского совета.

7.1. Попечительский совет состоит из пяти человек:

- представителей родительской общественности - 2 чел;
- представителей педагогической общественности 2 чел;
- представителя администрации УТЖТ-филиала ПГУПС -1 чел.

Представители родительской общественности, избираются на общетехникумовском родительском собрании (конференции); представитель педагогической общественности избирается на педагогическом совете; представитель администрации назначается директором УТЖТ-филиала ПГУПС и является председателем попечительского совета.

7.2. Осуществление своих функций членами попечительского совета производится на безвозмездной основе.

7.3. Попечительский совет избирается на один учебный год, проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

7.4. Заседания попечительского совета проводятся в соответствии с планом.

7.5. На заседания попечительского совета могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.6. Не оправдавшие доверие члены совета могут быть выведены из его состава

по представлению попечительского совет, тем же порядком, которым избирались.

8. Полномочия попечительского ответа

8.1. Попечительский совет курирует вопросы привлечения и расходования привлеченных внебюджетных средств (благотворителей, жертвователей, спонсоров, сторонних организаций, частных лиц, в т. ч. родителей (законных представителей)) для обеспечения деятельности и развития УТЖТ – филиала ПГУПС.

8.2. Разрабатывает Положение о расходовании привлеченных УТЖТ-филиалом ПГУПС внебюджетных средств и согласует его с Советом техникума (согласованное Положение утверждает директор техникума).

8.3. Согласует с директором приоритеты в расходовании привлеченных внебюджетных денежных средств.

8.4. Контролирует соответствие расходов Положению о расходовании привлеченных внебюджетных денежных средств.

8.5. Получает по акту приема денежные средства по безвозмездным договорам или переданные УТЖТ-филиалу ПГУПС наличными деньгами в форме дара.

8.6. Отчитывается перед спонсорами, благотворителями, собранием (трудового коллектива, родителей), педагогическим советом о расходовании полученных денежных средств (один раз в год).

8.7. Содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников УТЖТ-филиала ПГУПС путем, материальной поддержки, приобретения учебных пособий, спортивного инвентаря и пр.

8.8. Содействует организации конкурсов, соревнований, массовых общетехникумовских внеурочных мероприятий, путем рационального распределения привлеченных внебюджетных средств на эти цели.

8.9. Содействует совершенствованию материально-технической базы УТЖТ-филиала ПГУПС, благоустройству его помещений и территории, путем целевого выделения привлеченных внебюджетных средств на приобретение стендов, инвентаря, оборудования и т.п.

8.10. Осуществляет социальную поддержку студентов.

8.11. Решает вопрос о предоставлении льготы по оплате дополнительных образовательных услуг (полное освобождение или частичное освобождение от оплаты).

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебной и учебно-производственной и воспитательной работе, главным бухгалтером, ведущим юрисконсультом, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Нормоконтроль настоящего Положения осуществляется в соответствии с СМК ДП 4.2.04.

10.3. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебной работе, ответственность за тиражирование на начальника ИВЦ,

ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на инспектора (приемная директора).

10.4. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется: заместителям директора по учебной и учебно-производственной и воспитательной работе, главному бухгалтеру.

10.5. Выдача учтенных рабочих экземпляров регистрируется согласно СМК ДП 4.2.01.

10.6. Изменения настоящего Положения должно производиться в соответствии с СМК ДП 4.2.01 и оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

Лист учета периодических проверок