Подписан цифровой подписью: Бондаренко Ольга Михайловна
DN: OU=Директор, O=КГБПОУ ББМК, CN=Бондаренко Ольга Михайловна, E=bbmc@bbmc.ru
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2022.12.05 12:58:50 +07'00'

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора КГБПОУ ББМК
от «31» 08 2022 № 226-кн

Положение о Совете директоров медицинских колледжей и техникума Алтайского края

9.1–01–22

Версия 4.0

Дата введения: 01.09.2022

Барнаул, 2022

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал:	Заместитель директора по развитию и инновационной работе	Борзенко О.А.	31.08.22
Проверил:	Методист ЦМКиРО	Барабанова Л.В.	31.08.22.
Согласовал:	И.о. заместителя по учебной работе	Шляхова Н.Б.	31.08.2022
Версия: 4.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ:___	УЭ№_____

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Совет директоров медицинских колледжей техникума Алтайского края (далее - Совет директоров) руководствуется:

нормативно - правовыми актами Российской Федерации;

уставами учебных заведений;

решениями общих собраний Совета директоров и настоящим Положением.

2. Цели и задачи Совета директоров

2.1. Совет директоров создаётся в целях координации деятельности медицинских колледжей и техникума Алтайского края, по вопросам развития среднего профессионального медицинского и фармацевтического образования, совершенствования организации образовательного процесса и повышения качества подготовки рабочих кадров и специалистов, распространения инновационных педагогических технологий, организации профессиональной подготовки, а также усиления роли учреждений среднего профессионального образования в социально - экономическом и культурном развитии региона.

2.2. Задачами Совета директоров являются:

определение приоритетных направлений деятельности учебных заведений, определение общих подходов направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, развитие инновационных, научно- исследовательских и информационных направлений деятельности, формирование единого образовательного пространства в медицинских профессиональных образовательных учреждениях Алтайского края;

разработка мер по реализации нормативных правовых актов Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Алтайского края, Министерства образования и науки Алтайского края;

организация конференций, семинаров, смотров-конкурсов, мастер- классов и других мероприятий с целью содействия развитию творчества студентов, методической и научно-исследовательской работы преподавателей;

разработка предложений направленных на унификацию отчетной и методической документации и выработка стандарта проведения организационных мероприятий;

реализация и защита гражданских, социальных, экономических, профессиональных прав студентов, преподавателей и руководящего состава медицинских профессиональных образовательных учреждений;

содействие повышению социального статуса директоров и других категорий руководящих работников профессионального образования;

рассмотрение и утверждение локальных актов и методических рекомендаций, в том числе по определению оплаты за оказание услуг, относящихся к основному виду деятельности учебных заведений

формирование контрольных цифр приема.

3. Состав Совета директоров

3.1. Членами Совета директоров являются директора медицинских колледжей и техникума Алтайского края.

3.2. Руководство деятельностью Совета директоров осуществляет председатель Совета директоров, который является директором Барнаульского базового медицинского колледжа.

3.3. На заседания Совета директоров могут приглашаться заместители директоров в зависимости от повестки заседания, что отражается в приказе о проведении Совета директоров.

3.4. Финансирование заседаний и мероприятий Совета директоров осуществляется за счет организационных взносов от каждого учебного заведения, согласно смете составленной на конкретное мероприятие, сумма указывается в приказе о проведении Совета директоров.

3.5. Секретарь Совета директоров обязан:

вести и составлять протоколы заседаний Совета директоров;

подводить итоги голосования по решениям, принимаемым опросным путем (заочным голосованием);

вести учет документации Совета директоров;

заблаговременно сообщать членам Совета директоров о проведении заседаний Совета директоров;

хранить протоколы заседаний Совета директоров;

хранить решения Совета директоров, принимаемые опросным путем (заочным голосованием);

по требованию члена Совета директоров предоставлять ему копии решений и протоколов заседаний Совета директоров.

4. Кворум и принятие решений Советом директоров

4.1. Кворумом для проведения заседания Совета директоров является участие в заседании не менее 5 от числа избранных членов Совета директоров (или иных лиц которым делегированы полномочия).

4.2. Решения на заседании Совета директоров принимаются большинством голосов.

4.3. В случае равенства голосов членов Совета директоров голос председателя Совета директоров является решающим.

4.4. Решения Совета директоров могут приниматься заочным голосованием (опросным путем). Порядок проведения заочного голосования (опроса) определяется в рабочем порядке.

5. Компетенция Совета директоров

5.1. Определение политики средних медицинских учебных заведений с целью консолидации.

5.2. Реализация программы создания единого образовательного и информационного пространства.

5.3. Утверждение по запросу локальных актов и методических рекомендаций, относящихся к основным видам деятельности учебных заведений.

5.4. Рассмотрение и утверждение локальных актов, программ, смет конкурсов, олимпиад, конференций и т.п., относящихся к компетенции Совета директоров.

5.5. Рассмотрение вопросов информационного обеспечения учебных заведений.

5.6. Анализ состояния профориентационной работы и трудоустройства выпускников.

5.7. Осуществление контроля за выполнением решений Совета директоров.

5.8. Социальная защита и награждение руководящего и педагогического состава образовательных организаций.

6. Заседание Совета директоров

6.1. Заседание Совета директоров созывается 1 раз в 3 месяца.

6.2. При принятии решения о созыве заседания Совета директоров лица, его созывающие, должны определить:

дату, время и место проведения заседания;

повестку дня заседания;

перечень информации (материалов), предоставляемых членам Совета директоров к заседанию;

сумму организационного взноса.

6.3. О созыве заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены в разумный срок до проведения заседания. Уведомление о проведении заседания направляется членам Совета директоров в форме информационного письма о проведении Совета директоров удобным для них образом (в том числе посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи).

6.4. При возникновении обстоятельств, делающих невозможным или затрудняющих проведение заседания Совета директоров в месте и (или) время, о которых члены Совета директоров были уведомлены, заседание по запланированной повестке дня может быть проведено в ином месте и (или) в иное время. Об изменении места и (или) времени заседания Совета директоров все члены Совета директоров должны быть уведомлены с учетом необходимого времени для прибытия членов Совета директоров на заседание.

6.5. Внеплановые заседания Совета директоров могут проводиться по мере необходимости.

6.6. Протокол заседания Совета директоров подписывается председателем и секретарем Совета директоров.

6.7. Протоколы заседаний Совета директоров хранятся в течение 3 года.

6.8. Члены Совета директоров имеют свободный доступ к протоколам заседаний Совета директоров.

7. Права и обязанности Председателя Совета директоров

7.1. Председатель Совета директоров имеет делегированное право на издание приказов о проведении Совета директоров, краевых конкурсов, олимпиад, конференций, семинаров и т.п.

7.2. Председатель Совета директоров имеет право на основании решения Совета обращаться в Министерство здравоохранения Алтайского края с предложениями по улучшению финансирования и вопросам повышения качества подготовки специалистов среднего звена.

7.3. Председатель Совета обязан:

действовать в пределах своей компетенции в соответствии с целями и задачами Совета директоров;

инициировать заседания Совета директоров для решения неотложных вопросов.

8. Права и обязанности членов Совета директоров

8.1. Член Совета директоров имеет право:

требовать любую информацию (документы и материалы) в установленном положением порядке;

знакомиться с протоколами заседаний Совета директоров и получать их копии;

ходатайствовать о награждении коллег или подчиненных Грамотой Совета директоров;

представлять ходатайства Учредителю о награждении, поощрении или премировании директоров и других руководящих работников.

8.2. Член Совета директоров обязан:

действовать в пределах своих прав в соответствии с целями и задачами Совета директоров;

действовать разумно, добросовестно, с должной заботливостью в отношении общих дел, не разглашать ставшую ему известной конфиденциальную информацию о деятельности других учебных заведений;

присутствовать на заседаниях Совета директоров;

участвовать в принятии решений Совета директоров путем голосования по вопросам повестки дня его заседаний;

принимать обоснованные решения, для чего изучать всю необходимую информацию (материалы), доводить до сведения всех членов Совета директоров всю без исключения информацию, имеющую отношение к принимаемым решениям;

участвовать в проведении экспертиз проектов и программ, предлагаемых Советом директоров;

готовить и вносить на рассмотрение Совета директоров вопросы, входящие в его компетенцию;

деятельность члена Совета директоров является непрерывной и не ограничивается участием в принятии решений Совета директоров.