ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

27 октября 2026 г. г. Егорьевск № 300

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие Положения о совете Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА, утверждённого директором Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА 29.12.2017 г., в прежней редакции.
2. Считать положение действующим до утверждения новой редакции.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

УТВЕРЖДАЮ
Директор Егорьевского АТК имени
В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА

_____ А.В. Шмельков
29 декабря 2017г.

.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ЕГОРЬЕВСКОГО АТК ИМЕНИ В.П.ЧКАЛОВА – ФИЛИАЛА МГТУ ГА

Егорьевск 2017

1. Общие положения

Совет Егорьевского авиационного технического колледжа имени В.П. Чкалова – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (далее – Совет) является выборным представительным органом колледжа.

Цель создания Совета – рассмотрение, обсуждение и решение основных вопросов деятельности колледжа.

Совет, осуществляя общее руководство деятельностью колледжа и контроль за ней, не имеет права вмешиваться в оперативную, распорядительную, управленческую деятельность колледжа, а также в педагогику, методику обучения и воспитания учащихся педагогическим персоналом, если они не выходят за рамки законодательства, нормативные акты университета и колледжа.

Совет колледжа должен координировать свою деятельность с администрацией, педагогическим советом и другими структурами по вопросам, относящимся к сфере их общей деятельности.

К компетенции Совета относится:

- рассмотрение и утверждение планов мероприятий по основным направлениям деятельности колледжа;
- определение перечня подготавливаемых специальностей, контингента обучающихся и его структуры;
- рассмотрение возможности организации подготовки по основным и дополнительным программам профессионального образования, заявленным к лицензированию;
- анализ и оценка состояния учебной, воспитательной, методической работы и дисциплины, организации и итогов приема на обучение, выпуска курсантов. Установление причин выявленных недостатков, определение путей и средств их устранения, условий повышения эффективности и качества образования;

- рассмотрение апелляции преподавателей и других работников колледжа на решение аттестационной комиссии, устные и письменные заявления, касающиеся деятельности колледжа;

- рассмотрение и оценка итогов финансово-хозяйственной и иных видов деятельности колледжа, его структур, подразделений. Рассмотрение отчёта об исполнении сметы доходов и расходов колледжа за прошедший год, обсуждение - на предстоящий календарный год;

- обсуждение вопросов о перспективах развития колледжа, совершенствования его материально-технической базы;

- рассмотрение и направление ходатайства ученому совету университета об изменении штатной структуры колледжа (в том числе: о создании, ликвидации, переименовании структурных подразделений);

- обсуждение, рассмотрение, утверждение положений и других локальных актов, регулирующих деятельность колледжа (в пределах своих полномочий);

- рассмотрение и направление ходатайства о поощрении работников и обучающихся в колледже за достижения в труде, учебе, общественной деятельности, в связи с юбилейными датами;

- рассмотрение и обсуждение кандидатур учащихся на именные стипендии, в том числе на стипендии областного и федерального уровней;

- рассмотрение и направление ходатайства университету кандидатур работников на представление к государственным, отраслевым наградам и почетным званиям;

- обсуждение изменений и дополнений к Положению о колледже и при необходимости, вынесение их на рассмотрение конференции трудового коллектива учебного заведения;

- рассмотрение других вопросов деятельности колледжа, не относящихся уставом университета к его компетенции.

2.Состав Совета и порядок его выборов

Численный состав Совета колледжа с правом решающего голоса – 20 человек. Председателем Совета колледжа является директор.

В состав Совета колледжа входят педагогические сотрудники (не менее 50%); учащиеся очной формы обучения (до 25%); представители других категорий работников и заинтересованных организаций (до 25%). Квоты для подразделений колледжа по выдвижению представителей с правом решающего голоса определяются решением Совета. Другие категории работников вправе выдвинуть своих наблюдателей в состав Совета с правом совещательного голоса.

Кандидатов в члены Совета выдвигают: от педагогических работников - педсовет совместно с профсоюзной организацией, от других сотрудников структурных подразделений - собрание сотрудников соответствующих подразделений колледжа; от курсантов - собрание курсантов учебных подразделений.

Выборы членов Совета проводятся тайным голосованием на общем собрании по своим категориям: от учащихся – сроком на один год; от работников – сроком на пять лет. Избранными в состав Совета колледжа считаются кандидаты, набравшие наибольшее количество голосов. Решение собрания по выборам членов Совета колледжа является правомочным, если в голосовании участвовало не менее 2/3 работающих или обучающихся.

Состав Совета колледжа объявляется приказом директора.

Срок полномочий Совета колледжа – 5 лет.

В случае увольнения с работы или отчисления члена Совета он автоматически выбывает из состава Совета. Выборы в состав Совета взамен выбывших его членов проводятся до начала или в начале учебного года, изменения в составе объявляются приказом директора колледжа. Досрочные перевыборы членов Совета колледжа проводятся по требованию не менее половины его состава, а также в случаях, предусмотренных законодательством, уставом университета, Положением о колледже.

Для ведения документации Совета из числа сотрудников колледжа приказом директора назначается секретарь.

3. Полномочия членов Совета

Председатель Совета: созывает и председательствует на заседаниях; подписывает протоколы заседаний; осуществляет контроль исполнения решений Совета. При отсутствии по каким-либо причинам председателя Совета его обязанности выполняет заместитель председателя, назначаемый директором.

Члены Совета обязаны: действовать в соответствии с законодательством, нормативными актами университета, колледжа; владеть информацией по вопросам, отнесенным к деятельности Совета; посещать заседания, вносить предложения при составлении плана работы Совета; принимать активное участие в обсуждении вопросов; готовить и представлять секретарю необходимые материалы для проведения заседаний и др.

Члены Совета имеют право: вносить предложения по повестке дня; выступать на заседаниях Совета, собраниях коллектива; представлять и защищать интересы своих избирателей, администрации колледжа; запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Совета; информировать своих избирателей о деятельности Совета и о своей работе в Совете и др.

На секретаря Совета возлагается: оповещение членов Совета о проведении заседания; контроль по подготовке проектов решений; оформление протоколов заседаний Совета; ведение делопроизводства Совета.

4. Порядок работы Совета колледжа

Совет колледжа осуществляет свою деятельность на основании плана работы, составляемого на календарный год. Предложения в план работы передаются руководителями структурных подразделений секретарю не позднее 15 декабря года, предшествующего планируемому. Проект плана рассматривается на заседании Совета. Одобренный Советом план работы подписывается секретарем и утверждается директором колледжа. Утвержденный план работы Совета доводится до каждого его члена.

Заседания Совета проводятся не реже одного раза в квартал. При необходимости председателем совета или по требованию трети его членов может созываться внеплановое заседание.

Лица, ответственные за подготовку планируемых к обсуждению вопросов, представляют секретарю проекты решений Совета и другие, необходимые для обсуждения материалы не позднее, чем за два дня до очередного заседания. Члены Совета должны быть заблаговременно ознакомлены с повесткой дня и материалами, которые выносятся на рассмотрение. Общее количество экземпляров подготовленных материалов должно равняться количеству членов Совета.

Заседания Совета проводятся в рабочее время. Для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться временные рабочие группы во главе с членами Совета, приглашаться консультанты по отдельным вопросам.

Заседания Совета проводятся председателем. В начале заседания Советом утверждается повестка дня и регламент работы (при необходимости).

По каждому вопросу, внесенному в повестку дня, Совет принимает решение путем голосования. Решение Совета является правомочным, если в заседании участвует не менее 2/3 присутствующих на заседании членов Совета.

Решение Совета принимаются простым большинством голосов. Возражения членов Совета заносятся в протокол либо оформляются приложением к нему. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета. Решения Совета вступают в силу непосредственно после проведения голосования. При несогласии администрации колледжа с решением Совета вопрос решается на собрании коллектива.

Заседания Совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем Совета.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для администрации и всех членов коллектива колледжа.

5. Документация Совета колледжа

Секретарь Совета ведет книгу протоколов. Книга протоколов должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью в установленном порядке.

В протоколе указываются: порядковый номер, дата заседания, количество участников заседания с правом решающего голоса (при необходимости – фамилия, имя, отчество, в т.ч. и приглашенных), повестка дня, краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний, принятые по каждому вопросу решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы.

Книга протоколов хранится в архиве колледжа в течение 10 лет.

Информация о деятельности Совета может быть размещена на информационном стенде колледжа.