

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

общего собрания (конференции) работников

№ 14 от 25.12.2015

**Положение о Совете
муниципального учреждения дополнительного профессионального
образования «Информационно-образовательный Центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Информационно-образовательный Центр» (далее – МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр») в соответствии с п. 4 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием коллектива МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и принимаются на его заседании.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Компетенция Совета Центра

2.1. Основными задачами Совета Центра являются:

- определение основных направлений развития МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности.

2.2. Для осуществления своих задач Совет Центра:

2.2.1. рассматривает по представлению директора учреждения:

- программу развития МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
 - форму договора об образовании;
 - конкретный перечень платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - дополнительные профессиональные программы учреждения;
- 2.2.2. вносит директору учреждения предложения в части:
- распределения стимулирующих выплат работникам учреждения;
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений учреждения;
 - создания в учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - развития воспитательной работы в учреждении;
- 2.2.3. оказывает содействие деятельности общественных объединений слушателей и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 2.2.4. решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 2.2.5. рассматривает вопросы привлечения для осуществления деятельности МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 2.2.6. регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

3. Порядок его формирования Совета Центра, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений

3.1. В состав Совета Центра входят:

- представитель Департамента образования;
- директор МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр»;
- представители работников учреждения – 3 человека;

- представители муниципальных образовательных учреждений городского округа город Рыбинск – 2 человека.
- 3.2. Представители в Совете Центра от муниципальных образовательных учреждений выдвигаются советом руководителей образовательных учреждений и согласовываются с Департаментом образования.
 - 3.3. Члены Совета Центра из числа работников учреждения избираются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.
 - 3.4. Состав совета Учреждения утверждается приказом директора учреждения.
 - 3.5. Члены Совета Центра избираются сроком на три года.
 - 3.6. В случае выбытия избранного члена Совета Центра до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член совета Учреждения.
 - 3.7. Председателем Совета Центра является директор МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».
 - 3.8. Председатель Совета Центра организует и планирует его работу, созывает заседания Совета Центра и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Совета Центра.
 - 3.9. В случае отсутствия председателя Совета Центра его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Совета Центра из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Совета Центра, или один из членов Совета Центра по решению Совета Центра.
 - 3.10. Для ведения текущих дел члены Совета Центра назначают секретаря Совета Центра, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Совета Центра.
 - 3.11. Организационной формой работы Совета Центра являются заседания.
 - 3.12. Очередные заседания Совета Центра проводятся не реже четырёх раз в год.
 - 3.13. Внеочередное заседание Совета Центра проводится по решению директора учреждения. Совета Центра также может созываться по инициативе представителя Департамента образования в составе совета учреждения или не менее чем одной трети от числа членов Совета Центра.
 - 3.14. Совет Центра правомочен рассматривать вопросы и принимать решения по ним в составе не менее 5 его членов.
 - 3.15. Решение Совета Центра принимается открытым голосованием. Решение Совета Центра считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании Совета Центра.

3.16. Решение Совета Центра оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Центра.

3.17. Возражения кого-либо из членов Совета Центра заносятся в протокол заседания.

3.18. Решения Совета Центра являются обязательными после утверждения их директором учреждения.

3.19. Книга протоколов заседаний Совета Центра пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и печатью учреждения и хранится в делах учреждения 5 лет.

4. Делопроизводство Совета Центра

4.1. Заседания Совета Центра оформляется протоколом.

4.2. В протоколах фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета Центра;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета Центра и приглашенных лиц;
- решение.

4.3. Ведение протоколов Совета Центра осуществляет секретарь собрания, избираемый членами коллектива сроком на три года.

4.4. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета Центра.

4.5. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

4.6. Протоколы Совета Центра нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр».

4.7. Протоколы включены в номенклатуру дел МУ ДПО «Информационно-образовательный Центр» и хранятся в течение 5 лет.