

Принято  
на совете Учреждения  
Протокол № 2  
от «1» 04 2014 г.

Утверждено  
Директором ФКП  
образовательное учреждение №302  
Абумов Ф.М.  
«1» 04 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О СОВЕТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ №302

#### 1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 26 Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.34 Типового положения об учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008г. № 543, Уставом Федерального казённого профессионального образовательного учреждения №302 Федеральной службы исполнения наказаний (далее Устав Учреждения).

Совет Учреждения (далее – Совет), является представительным органом и выполняет функции высшего органа самоуправления.

В состав Совета входят директор Учреждения, представители всех категорий работников Учреждения, а также представители заинтересованных служб учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы. Руководство Советом осуществляет выбранный большинством голосов председатель.

Совет решает общие вопросы трудового коллектива и обучающихся.

Решения Совета, принятые в пределах его полномочий, в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией Учреждения, всеми членами трудового коллектива и обучающимися.

#### 2. Основные задачи Совета

2.1 Основной задачей Совета является содействие осуществлению управленческих начал, инициативы работников и развитию учреждения.

#### 3. Компетенция Совета

3.1. В компетенцию Совета Учреждения входит:

Определение основных перспективных направлений развития Учреждения и укрепления материально-технической базы Учреждения;

участие в рассмотрении вопросов, касающихся интересов обучающихся и работников (по их заявлениям);

разработка штатных расписаний, правил внутреннего распорядка Учреждения;

рассмотрение изменений и дополнений в Устав;  
разработка приказов, распоряжений и других нормативных актов Учреждения, регламентирующих его деятельность;  
участие в работе аттестационных и ревизионных комиссий;  
заслушивание квартальных и годовых отчетов о работе работников Учреждения;  
создание при необходимости, временных или постоянных комиссий по различным направлениям работы Учреждения;

#### **4. Права Совета**

4.1 Совет имеет право:

участвовать в управлении Учреждением;  
выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

#### **5. Организация деятельности Совета.**

5.1. Для осуществления полномочий Совета, на первом заседании, из членов его состава избирается председатель и секретарь. Председатель избирается не более чем на 2 года из числа работников Учреждения.

Председатель Совета:

организует деятельность Совета;  
информирует заинтересованных лиц о предстоящем заседании не менее чем за 15 дней до его проведения;  
организует подготовку и проведение Совета (совместно с администрацией Учреждения);  
определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);  
контролирует выполнение решений Совета.

5.2. Совет проводит заседания по мере необходимости, по инициативе председателя или администрации Учреждения, но не реже двух раз в год.

5.3. Собрание Совета считается полномочным, если на нём присутствует не менее 2/3 работников с участием представителей заинтересованных служб учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Решения Совета принимаются открытым голосованием, большинством голосов.

#### **6. Ответственность Совета**

6.1 Совет несет ответственность:

за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий;  
за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

#### **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Заседания Совета оформляются протоколом.

В протоколе фиксируются:

дата проведения;  
количественное присутствие работников и представителей заинтересованных

служб учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.  
повестка дня;  
ход обсуждения вопросов;  
решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

Нумерация ведется от начала утверждения Устава Учреждения.

Протоколы заседаний Совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).