

Российская Федерация  
Мурманская область  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЛУЖБА ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ  
ГОРОДА АПАТИТЫ»

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«27» 05 2018

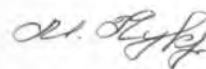
№ 38

**Об утверждении Положения  
МКУ «Служба гражданской  
защиты г. Апатиты»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о совете МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты».
2. Инструктору гражданской обороны (Шутенко С.В) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте курсов гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» <http://kursgo51.ru/>.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

ВрИО руководителя



М.В. Лукичева

Рассылка: дело, курсы ГО и ЧС.

М.В. Лукичева  
6 31 07

Согласовано  
на заседании совета Учреждения  
протокол от 07.05.2018 № 1

Утверждено  
распоряжением МКУ  
«Служба гражданской защиты г. Апатиты»  
от 07.05.2018 № 35

## **Положение о совете МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты»**

1.1. Положение о совете МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты», и регламентирует порядок функционирования совета МКУ «Служба гражданской защиты г. Апатиты» (далее – Учреждение), устанавливает полномочия и ответственность совета Учреждения.

1.2. Совет является коллегиальным органом управления Учреждения.

1.3. Настоящее Положение согласовывается с членами совета Учреждения, утверждается и вводится в действие распоряжением Учреждения.

### **2. Порядок функционирования совета Учреждения**

2.1. В состав совета Учреждения входят:

- руководитель;
- заместители руководителя;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- инструктор гражданской обороны.

На заседания совета Учреждения могут быть приглашены с правом совещательного голоса представители Управления образования Администрации города Апатиты (подведомственных учреждений Управления образования Администрации города Апатиты). Необходимость приглашения указанной категории лиц определяется повесткой заседания совета Учреждения.

2.2. Председателем совета является руководитель Учреждения. На период его отсутствия (убытие в отпуск, командировку) обязанности председателя возлагаются на заместителя руководителя.

2.3. Совет Учреждения работает по плану, который разрабатывается преподавателем-организатором основ безопасности жизнедеятельности, и является составной частью плана работы Учреждения.

2.4. Заседания совета Учреждения созываются, как правило, по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета Учреждения. Правом внеочередного созыва совета Учреждения обладает председатель.

2.5. Заседание совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решение совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих на нем членов совета. Выполнение решения, принятого советом Учреждения в пределах своей компетенции и не противоречащее действующему законодательству, является обязательным для исполнения.

2.6. Организацию исполнения решений совета Учреждения обеспечивает председатель, а также ответственные лица, указанные в решении. О результатах

исполнения решений председатель совета информирует всех членов совета на последующих заседаниях.

### **3. Полномочия совета Учреждения**

Совет Учреждения обладает следующими полномочиями:

3.1. Обсуждает и рекомендует к утверждению годовой план работы совета Учреждения.

3.2. Рассматривает и согласовывает нормативные локальные акты Учреждения, принимает решение об утверждении нормативных локальных актов распоряжением Учреждения или об отказе об утверждении нормативных локальных актов.

3.3. Разрабатывает и принимает меры по совершенствованию образовательного процесса, приобретению оборудования (инвентаря, наглядных пособий).

3.4. Принимает решение о формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся (слушателей).

3.5. Принимает решение о допуске обучающихся (слушателей), успешно освоивших дополнительные образовательные программы (программы повышения квалификации), выдаче документов (удостоверений), установленного в Учреждении образца.

3.6. Обсуждает и рекомендует к утверждению (внесению изменений) в дополнительные образовательные программы (программы повышения квалификации).

### **4. Ответственность**

4.1. Совет Учреждения несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству Российской Федерации.

### **5. Делопроизводство**

5.1. Заседание Совета Учреждения оформляется протоколом, в котором фиксируется:

- ход обсуждения вопросов, вынесенных в повестку заседания;
- предложения и замечания членов совета по обсуждаемым вопросам;
- решение совета по обсуждаемым вопросам.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета Учреждения.

5.3. Протоколы о допуске обучающихся (слушателей) к итоговой аттестации, выдаче документов установленного в Учреждении образца, решение совета Учреждения подписываются председателем совета Учреждения.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. По окончании учебного года книга протоколов совета Учреждения прошнуровывается, скрепляется печатью и подписью руководителя Учреждения – председателя совета Учреждения.

Книга протоколов совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в течение 5-ти лет и передается при смене руководства по акту приемки-передачи.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение согласовывается советом Учреждения, утверждается и вводится в действие распоряжением Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение согласовывается советом Учреждения, утверждаются и вводятся в действие распоряжением Учреждения.