

УТВЕРЖДЕНО
приказ Могилевского
института МВД
Республики Беларусь
.09.2014 № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете учреждения образования
«Могилевский институт
Министерства внутренних дел
Республики Беларусь»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав и организацию деятельности совета учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – Институт).

2. Совет Института (далее - совет) является основным органом самоуправления учреждения образования, который создается в целях решения основных вопросов деятельности Института.

3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, нормативными правовыми актами Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД), настоящим Положением, иными актами законодательства Республики Беларусь и Уставом Института.

ГЛАВА 2 КОМПЕТЕНЦИЯ И СОСТАВ СОВЕТА

4. К компетенции совета относятся:

4.1. определение перспективных направлений развития Института, рассмотрение планов работы Института, вопросов его образовательной и научной деятельности, международного сотрудничества;

4.2. внесение предложений о совершенствовании структуры Института;

4.3. рассмотрение вопросов обновления и развития материально-технической базы Института;

4.4. принятие решений по вопросам организации образовательного процесса, обсуждение проектов учебно-программной документации образовательных программ, программно-планирующей документации воспитания, реализуемых Институтом;

- 4.5. обсуждение порядка приема в Институт;
- 4.6. укрепление связи образовательного процесса с практикой, взаимоотношений Института с организациями – заказчиками кадров;
- 4.7. представление кандидатов на должность начальника (декана) факультета;
- 4.8. избрание на должность профессора, начальника (заведующего) кафедрой;
- 4.9. принятие решений по вопросам развития науки и сотрудничества с учреждениями образования и научными организациями в сфере научной деятельности;
- 4.10. содействие в организации и проведении образовательных мероприятий;
- 4.11. заслушивание и утверждение отчетов заместителей начальника Института по основным направлениям деятельности, руководителей структурных подразделений Института о ходе выполнения планов работы Института, результатах образовательной, научной и хозяйственной и иных видов деятельности, а также педагогических работников о результатах стажировки;
- 4.12. заслушивание отчетов руководителей научно-исследовательских работ о результатах научных исследований;
- 4.13. обсуждение тематики и результатов экспериментальной и инновационной деятельности в Институте;
- 4.14. рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции совета актами законодательства Республики Беларусь и Уставом Института.

5. Состав совета формируется из числа курсантов, руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников и работников Института.

6. Общая численность членов совета Института не должна превышать 40 человек.

Количественный состав совета формируется в следующей пропорции:

25 % - представители из числа курсантов Института;

75 % - представители руководителей структурных подразделений Института, профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников и работников Института.

7. Представители из числа курсантов избираются открытым или тайным голосованием на курсах факультета милиции. Представители руководителей структурных подразделений, профессорско-преподавательского состава и иных сотрудников и работников Института избираются открытым или тайным голосованием в структурных подразделениях.

8. Персональный состав совета утверждается приказом начальника Института.

9. Срок полномочий совета составляет не более пяти лет.

ГЛАВА 3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

10. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является начальник Института. В период его отсутствия обязанности председателя выполняет лицо, исполняющее обязанности начальника Института.

11. Председатель совета:

организует работу совета;

утверждает план и регламент работы совета;

утверждает повестку заседания совета;

ведет заседания совета;

ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета;

организует голосование и подсчет голосов;

контролирует выполнение решений и поручений совета.

12. Участвуя в открытом голосовании, председатель голосует последним.

13. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета Института, который избирается из членов совета по итогам открытого голосования членов совета на заседании совета.

14. Секретарь совета:

извещает членов совета о проведении заседания совета;

ведет протоколы заседаний совета;

предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

15. Член совета:

участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;

вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;

выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;

выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;

участвует в работе других органов самоуправления учреждения образования при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;

своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

ГЛАВА 4 ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

16. Деятельность совета осуществляется в соответствии с планом работы, который составляется на учебный год и утверждается начальником Института после рассмотрения на заседании совета. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед Институтом.

17. Проект плана работы совета составляется секретарем совета на основании предложений факультетов, кафедр, отделов и других структурных подразделений Института, членов совета в срок до 15 августа.

18. Согласованный с заместителями начальника Института проект плана выносится на обсуждение совета и после его одобрения утверждается начальником Института.

19. В случае необходимости, по рекомендации МВД либо по решению начальника Института (лица, его замещающего), на рассмотрение совета могут выноситься вопросы, не предусмотренные планом работы.

20. Периодичность проведения заседаний Совета определяется планом его работы. При невозможности проведения совета в определенный планом срок, начальником Института назначается новая дата заседания.

21. Совет осуществляет свою работу в форме заседаний.

22. Заседания совета Института, как правило, проводятся в последний вторник месяца. В случае необходимости секретарь совета не позднее 20 числа месяца, предшествующего заседанию совета, вносит начальнику Института (лицу, его замещающему) предложения по иной дате его проведения. Согласованные с начальником Института сроки проведения заседания доводятся секретарем совета до сведения лиц, ответственных за подготовку вопроса.

ГЛАВА 5 ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ НА ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

23. Ответственными за подготовку вопросов, подлежащих рассмотрению на совете, являются заместители начальника Института, руководители структурных подразделений.

24. Заместитель начальника Института, руководитель структурного подразделения, ответственный за подготовку вопроса для обсуждения на заседании совета, до пятого числа месяца, в котором планируется его (вопроса) рассмотрение, организует подготовку необходимых материалов.

Подготовка может быть поручена конкретному сотруднику либо специально созданной комиссии. Включение в состав комиссии сотрудников, не подчиненных по службе заместителю начальника Института, ответственному за подготовку вопроса, осуществляется по согласованию с заместителем начальника Института по соответствующему направлению деятельности.

Цели, задачи, сроки работы сотрудника (комиссии), которому поручена подготовка материалов к заседанию совета, а также их виды и время представления определяются заместителем начальника Института, ответственным за подготовку вопроса.

25. Не позднее 5 дней до заседания совета секретарю совета представляются следующие документы:

справки (доклады, отчеты) о результатах изучения деятельности структурных подразделений Института по рассматриваемым вопросам;

информационно-аналитические материалы (схемы, диаграммы, таблицы, графики и т.п. – при необходимости);

проекты решений совета.

26. Справка по рассматриваемому вопросу подписывается лицом, ответственным за подготовку материала, и должна содержать краткое и объективное изложение положительных сторон деятельности, видов и характера выявленных недостатков, а также предложения по улучшению качества работы.

В констатирующей части проекта решения кратко излагается положительное содержание деятельности, имеющиеся недостатки, а в постановляющей части дается оценка положению дел, формулируется перечень конкретных мер по устранению выявленных недостатков, повышению эффективности работы, сроки их выполнения и исполнители.

27. По отдельным вопросам, требующим только утверждения или одобрения Совета, указанный перечень документов в Совет не представляется, и решение по ним фиксируется протокольной записью.

28. После изучения материалов, представленных ответственными за подготовку вопросов, секретарь совета, в случае их одобрения, за три дня до дня заседания докладывает повестку совета вместе с указанными документами председателю совета.

29. При утрате актуальности предлагаемого к рассмотрению вопроса ответственный за его подготовку заместитель начальника Института, руководитель структурного подразделения докладывает об этом начальнику Института рапортом с предложением о снятии вопроса с рассмотрения.

30. Если материалы не могут быть представлены к очередному заседанию совета в сроки, установленные настоящим Положением, заместитель начальника учреждения образования, ответственный за

подготовку вопроса, докладывает об этом начальнику учреждения образования рапортом с предложением о переносе срока рассмотрения вопроса и указанием причин невозможности представления материалов.

31. Информация о дате и времени проведения заседания совета включается в календарный план основных мероприятий учреждения образования на месяц, а также размещается на информационном образовательном портале не позднее, чем за два дня до заседания.

ГЛАВА 6 ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ВОПРОСОВ НА СОВЕТЕ

32. Заседания совета считаются полномочными, если на них присутствует не менее двух третей членов совета.

33. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

34. Решения совета по вопросам образовательной, научной деятельности, обновления и развития материально-технической базы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

При избрании на должность профессора, начальника (заведующего) кафедрой, представлении кандидата на должность начальника (декана) факультета решение принимается тайным голосованием в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

По иным вопросам вид голосования (тайное, открытое) и порядок его проведения определяются советом.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

35. Решения совета, не противоречащие законодательству Республики Беларусь и утвержденные начальником Института, являются обязательными для исполнения всем личным составом Института.

36. С целью обеспечения делового и оперативного обсуждения вопросов на заседании совета устанавливается регламент: доклад – до 20 минут, содоклад – до 10 минут, выступления – до 5 минут, справки – до 5 минут. Данный регламент может быть изменен с учетом специфики обсуждаемых вопросов.

ГЛАВА 7 ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА

37. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты

голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.

38. Доработка проектов решений проводится с учетом состоявшегося обсуждения в течение пяти дней (без учета выходных и праздничных дней) лицами, осуществлявшими подготовку материалов для рассмотрения на совете под руководством заместителя начальника Института, ответственного за подготовку соответствующего вопроса.

Доработанные проекты при необходимости согласовываются с заинтересованными лицами и представляются секретарю совета для доклада и утверждения начальником Института (лицом, его замещающим).

Отдельные решения совета могут быть объявлены приказом начальника Института.

39. Размножение решений совета учреждения образования, их доведение до заинтересованных руководителей структурных подразделений осуществляется секретарем совета в трехдневный срок с момента утверждения.

40. По вопросам заседания совета, решение по которым принято в форме протокольной записи, по запросу заинтересованных лиц делаются выписки из протокола, заверенные подписью секретаря совета.

ГЛАВА 8 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ РЕШЕНИЙ СОВЕТА

41. Общий контроль за исполнением принятых советом решений возлагается на председателя совета, непосредственный – на заместителей начальника Института по направлениям деятельности, секретаря совета.

42. Вопросы выполнения принятых советом решений систематически обсуждаются на заседаниях кафедр, отделов, служб, оперативных совещаниях при начальнике Института и начальниках факультетов.

43. Снятие решений с контроля производится начальником Института после представления исполнителями информации об их выполнении. При невозможности выполнить решение совета в установленные сроки исполнитель рапортом докладывает об этом начальнику Института с указанием причин и возможных сроков переноса их исполнения.

ГЛАВА 9 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО СОВЕТА

44. Делопроизводство совета включает в себя: планы работы совета на учебный год, протоколы заседания совета, решения совета по рассматриваемым вопросам, отдельные справки, материалы,

подготовленные по наиболее крупным вопросам деятельности Института, рапорты, материалы служебной переписки и т.д.

45. Делопроизводство совета ведет секретарь совета.

46. По истечении установленных сроков дела с документами совета передаются в архив Института.

47. Справки, копии документов и иные материалы, не имеющие юридического значения, уничтожаются по мере надобности.