

Утверждено  
приказом начальника  
МКУ «АСС Северодвинска»  
от «28» июня 2019 г. № 231

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете Курсов гражданской обороны муниципального казенного учреждения  
«Аварийно-спасательная служба Северодвинска»**

Рассмотрено Общим собранием  
работников МКУ «АСС Северодвинска»  
протокол №1 «27» июня 2019 г.

Северодвинск  
2019 г

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о Совете Курсов гражданской обороны (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального казенного учреждения «Аварийно-спасательная служба Северодвинска» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность в структурном подразделении Курсы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (далее – Курсы ГО).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность представительного коллективного органа управления Курсов ГО – Совета Курсов гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности (далее – Совета Курсов ГО), устанавливает его задачи, функции, структуру, состав, полномочия членов, порядок работы.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Положением о структурном подразделении «Курсы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности Северодвинска».

1.4. Совет Курсов ГО создается с целью учета мнения обучающихся и педагогических работников по вопросам образовательной деятельности Курсов ГО при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

1.5. Совет Курсов ГО создается, реорганизуется и упраздняется на основании приказа начальника Учреждения.

1.6. Совет Курсов ГО возглавляет председатель Совета Курсов ГО. В период отсутствия председателя Совета Курсов ГО, его функции выполняет заместитель председателя Совета Курсов ГО.

## **II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ СОВЕТА КУРСОВ ГО**

2.1. Совет Курсов ГО определяет приоритеты, перспективы и направления деятельности Курсов ГО.

2.2. В целях исполнения поставленных задач Совет Курсов ГО осуществляет следующие функции:

- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты, относящиеся к образовательной деятельности Курсов ГО;
- рассматривает проекты учебных планов, образовательных программ (или компонентов образовательных программ), реализуемых на Курсах ГО в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и приложением к ней, на предмет согласования новой редакции, внесения изменений (при необходимости);
- решает наиболее важные вопросы учебной, воспитательной, методической работы, вопросы разработки и реализации новых программ обучения, открытия новых направлений обучения и подготовки на Курсах ГО;
- обсуждает научные проблемы в области гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах, психологии, педагогики и методики обучения, практические вопросы и т.д.;
- разрабатывает мероприятия по развитию и совершенствованию подготовки, переподготовки, повышению квалификации педагогических работников Курсов ГО;
- разрабатывает мероприятия по развитию и совершенствованию материально-технической базы Курсов ГО;
- рассматривает вопросы повышения качества обучения и подготовки обучающихся, учебно-методической работы на Курсах ГО;
- рассматривает результаты итогового тестирования, зачетных мероприятий или аттестации обучающихся на Курсах ГО;



- заслушивает в пределах своей компетенции обучающихся и работников Курсов ГО;
- привлекает к работе Курсов ГО на единовременной основе специалистов Учреждения в части анализа обучения на Курсах ГО, выработки рекомендаций по их решению (при необходимости);
- запрашивает и получает от Учреждения информацию, необходимую для осуществления возложенных на Совет Курсов ГО функций.

### **III. СТРУКТУРА, СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА КУРСОВ ГО**

3.1. Состав Совета Курсов ГО устанавливается не менее 5 членов: председатель Совета (начальник городских Курсов ГО), преподаватель (заместитель председателя Совета), 2 представителя от Учреждения (начальник и заместитель начальника Учреждения) и 1 представитель Учредителя.

3.3. Состав Совета Курсов ГО, в том числе председатель Совета Курсов ГО, заместитель председателя Совета Курсов ГО и секретарь Совета Курсов ГО утверждаются приказом начальника Учреждения.

3.4. Председатель Совета Курсов ГО:

- организует работу Совета Курсов ГО в соответствии с настоящим Положением;
- ведёт заседания Совета Курсов ГО: устанавливает продолжительность выступлений по согласованию с докладчиком, предоставляет слово для выступления членам Совета Курсов ГО и приглашенным в порядке очередности или согласно порядку работы Совета Курсов ГО по процедурным вопросам, ставит на голосование предложения членов Совета Курсов ГО, проводит открытое голосование, оглашает его результаты;

- принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания Совета Курсов ГО;
- вносит в повестку дня заседания Совета Курсов ГО вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

- утверждает планы Совета Курсов ГО, подписывает протоколы.

3.5. Заместитель председателя Совета Курсов ГО:

- проводит заседание Совета Курсов ГО в случае отсутствия председателя по объективным причинам;
- разрабатывает совместно с секретарем Совета Курсов ГО планы заседания Совета Курсов ГО на предстоящий учебный год;
- выполняет поручения председателя Совета Курсов ГО в рамках полномочий Совета Курсов ГО;
- осуществляет подготовку приказа о внесении изменений в состав Совета Курсов ГО (при необходимости).

3.6. Секретарь Совета Курсов ГО:

- ведёт протоколы Совета Курсов ГО, доводит до сведения участников образовательного процесса дату очередного заседания Совета Курсов ГО;
- организует участие членов Совета Курсов ГО и лиц, приглашенных на заседание Совета Курсов ГО, в заседании Совета Курсов ГО;

- формирует проект повестки дня заседания Совета Курсов ГО, представляет его на утверждение председателю Совета Курсов ГО и осуществляет информирование участников образовательного процесса, извещает их об изменении сроков заседаний Совета Курсов ГО;

- формирует протокол заседания Совета Курсов ГО, представляет подготовленный протокол на утверждение председателю Совета Курсов ГО и после его утверждения осуществляет информирование о нем всех участников образовательного процесса;

- готовит и выдает выписку из протокола Совета Курсов ГО;

- осуществляет хранение и архивирование документов, связанных с работой Совета Курсов ГО;

- обеспечивает организационно-техническую подготовку к проведению заседаний Совета Курсов ГО.



### 3.7. Члены Совета Курсов ГО:

- принимают участие в заседании Совета Курсов ГО;
- участвуют в прениях, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- вносят предложения по порядку заседания Совета Курсов ГО;
- получают информацию и документацию у секретаря Совета Курсов ГО, необходимую для подготовки вопросов к рассмотрению на заседании Совета Курсов ГО;
- принимают участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проекта решения Совета Курсов ГО;
- предоставляют секретарю Совета Курсов ГО отчёты о выполнении данных им контрольных поручений, а также в соответствии с повесткой заседания рабочую документацию по докладываемым вопросам.

## IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА КУРСОВ ГО

4.1. План работы Совета Курсов ГО разрабатывается в виде общих направлений работы на учебный год и утверждается в начале текущего учебного года.

4.2. Заседания Совета Курсов ГО проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев в соответствии с общими направлениями работы на учебный год. Совет Курсов ГО созывается по инициативе председателя Совета Курсов ГО для рассмотрения вопросов учебно-методической, образовательной, просветительской деятельности Курсов ГО и принятия решения.

4.3. Предварительную подготовку обсуждаемых вопросов осуществляет секретарь Совета Курсов ГО.

4.4. Заседание Совета Курсов ГО считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 его членов.

4.5. Решение Совета Курсов ГО принимается открытым голосованием.

4.6. Голосование осуществляется по принципу: один член Совета Курсов ГО - один голос. В случае равенства количества голосов голос председательствующего считается решающим.

4.7. После заседания секретарь Совета Курсов ГО оформляет протокол заседания и представляет его на утверждение председателю Совета Курсов ГО. Протоколы Совета Курсов ГО хранятся 1 год.

4.8. Решения Совета Курсов ГО обязательны для исполнения членами Совета Курсов ГО, обучающимися и работниками Курсов ГО.

4.9. Выполнение решений Совета Курсов ГО контролирует секретарь Совета Курсов ГО, которому ответственные исполнители, назначенные Советом Курсов ГО, предоставляют отчёты о выполнении данных им поручений. На основании предоставленных отчетов секретарь регулярно докладывает Совету Курсов ГО о результатах выполнения поручений.

## V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Для учёта мнения всех участников образовательных отношений (педагогические работники, обучающиеся и их представители, организация, осуществляющая образовательную деятельность) настоящее Положение рассматривается общим собранием работников и утверждается приказом начальника Учреждения.

5.2. Изменения и дополнения, затрагивающие права участников образовательных отношений, вносимые в настоящее Положение, рассматриваются и согласовываются на заседании Совета Курсов ГО и утверждаются приказом начальника Учреждения.