

Александр Барабаш

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»
(ГАУ ДПО ПК ПРО)

СОГЛАСОВАНО
с профсоюзным комитетом
ГАУ ДПО ПК ИРО
Протокол № 2 от «04» апреля 2016 г.
Е.В. Левченко
2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ГАУ ДПО ПК ИРО
О.А. Барабаш
«04» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
ГАУ ДПО ПК ИРО

РАЗРАБОТАНО
Проректор по организационно-методической работе *Кошелева* М.Е. Кошелева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической работе *И.Д. Ставская* И.Д. Ставская
Проректор по научной и инновационной работе *А.В. Петрунько* А.В. Петрунько
Проректор по информатизации *И.А. Юдина* И.А. Юдина
Главный специалист по кадрам *Т.Т. Лосева* Т.Т. Лосева

Принято Советом руководителей структурных подразделений ГОАУ ДПО ПК ИРО
«_04_» _апреля_ 2012 г (Протокол №_1_)

Принято Ученым советом ГАУ ДПО ПК ИРО «07» марта 2016 г (Протокол № 92)
Введено в действие приказом № 33/д от «01» апреля 2016 г.

Владивосток 2016

Содержание

1. Общие положения	3
2. Порядок формирования	3
3. Полномочия	4
4. Организация деятельности	4
5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение	5
Приложение	6

1. Общие положения

1.1. Совет руководителей структурных подразделений (далее Совет) государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее Учреждение) является одной из форм государственно-общественного управления в Учреждении.

1.2. Совет создается с целью совершенствования разных видов деятельности (учебной, учебно-методической, научно-методической, инновационной, организационно-методической) структурных подразделений Учреждения.

1.3. Основными задачами Совета являются совместное планирование, регулирование, координация деятельности структурных подразделений Учреждения.

1.4. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Администрации Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края, Уставом и другими локальными нормативными актами Учреждения, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования

2.1. Совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Учреждения. Датой создания Совета считается 4 апреля 2012 года.

2.2. Состав Совета формируется на период отчетного (календарного) года.

2.3. В состав Совета входят по должности и имеют право решающего голоса:

- проректор по организационно-методической работе;
- заведующие кафедрами или лица, исполняющие их обязанности;
- руководители учебно-вспомогательных подразделений Учреждения (центров, отделов, библиотеки, издательства, музея).

2.4. В работе Совета по собственной инициативе или по приглашению Совета с правом решающего голоса могут принимать участие ректор и проректоры Учреждения.

2.5. В работе Совета с правом совещательного голоса могут участвовать приглашенные сотрудники Учреждения.

2.6. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель Совета, обязанности которого по должности выполняет проректор по организационно-методической работе.

2.7. Секретарь Совета избирается из состава Совета или назначается из числа методических сотрудников Учреждения.

3. Полномочия Совета

3.1. К полномочиям Совета относятся:

- координация межструктурного взаимодействия в Учреждении;
- разработка, обсуждение и утверждение документации, регламентирующей деятельность структурных подразделений Учреждения (номенклатура дел, положения о структурных подразделениях, формы планирования и отчетов о деятельности структурных подразделений, формы индивидуальной планово-отчетной документации сотрудников и пр.);
- обмен опытом работы структурных подразделений;
- обсуждение планов и отчетов о деятельности структурных подразделений;
- рассмотрение вопросов и принятие решений по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка в структурных подразделениях Учреждения;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам профессионального развития сотрудников структурных подразделений, организации их внутрифирменного обучения;
- участие в решении вопросов совершенствования разных направлений деятельности Учреждения;
- внесение предложений в Ученый совет, Учебно-методический совет и иные советы Учреждения о совершенствовании деятельности Учреждения;
- обсуждение и утверждение ежегодных планов и отчетов о деятельности Совета.

3.2. Решения Совета могут быть как обязательными к исполнению, так и носить рекомендательный характер. Обязательные к исполнению решения Совета утверждаются приказом ректора Учреждения.

4. Организация деятельности Совета

4.1. Совет работает по плану, утвержденному на заседании Совета. По требованию большинства членов Совета или просьбе администрации Учреждения в план могут быть внесены коррективы.

4.2. Заседания Совета проводятся не реже, чем один раз в квартал (не менее четырех раз в год). Календарные даты заседаний Совета определяются в течение года в рабочем порядке. В случае необходимости заседания Совета могут быть внеплановыми.

4.3. В определенных случаях могут проводиться совместные заседания Совета и других советов Учреждения.

4.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, при наличии на заседании не менее двух третей его членов, и утверждается протоколом.

4.5. Совет вправе:

- заслушивать председателя Совета и ответственных лиц о выполнении решений, принятых на предыдущих заседаниях;
- заслушивать разъяснения ответственных лиц о внесении корректировок в решение Совета;
- создавать временную комиссию для предварительного детального изучения вопроса до принятия решения по нему;
- разрабатывать предложения по направлениям деятельности структурных подразделений и Учреждения;
- знакомиться с планами, отчетами, опытом работы структурных подразделений;
- заслушивать лиц, ответственных за реализацию межструктурных проектов и программ в области образования и/или деятельности Учреждения.

4.6. Совет несет ответственность за:

- принятие решений в пределах установленной компетенции и в соответствии с законодательством в сфере образования;
- действия по реализации принятых решений в установленные сроки.

4.7. Работа в Совете засчитывается его членам в общую рабочую нагрузку в объеме часов, рассчитываемых на основании «Положения о рабочем времени профессорско-преподавательского состава ГОАУ ДПО ПК ИРО» (утверждено Ученым советом ГОАУ ДПО ПК ИРО от 11 марта 2015 года, протокол № 73).

4.8. Делопроизводство Совета:

- на заседаниях Совета ведется протокол, который подписывается председателем Совета и секретарем;
- к документации Совета относятся протоколы заседаний Совета, планы и отчеты о деятельности Совета за календарный год;
- документация Совета хранится в делах у председателя Совета.

5. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение о Совете

5.1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае появления изменений в нормативно-правовой базе, которой Совет руководствуется в своей деятельности.

5.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на заседании Совета, отражаются в протоколе заседания и фиксируются в «Листе изменений и дополнений в Положение о Совете руководителей структурных подразделений ГАУ ДПО ПК ИРО» (Приложение).

	<p>1. The first step in the process of identifying a problem is to recognize that a problem exists. This is often done by comparing current performance with a desired state or goal.</p> <p>2. Once a problem is identified, the next step is to define the problem more precisely. This involves determining the scope of the problem, the resources available, and the constraints that may be present.</p> <p>3. After defining the problem, the next step is to generate potential solutions. This is often done through brainstorming or other creative techniques.</p> <p>4. Once potential solutions are generated, the next step is to evaluate them. This involves comparing the solutions against the criteria established in the previous step.</p> <p>5. Finally, the best solution is selected and implemented. This step often involves monitoring the results of the implementation to ensure that the problem is solved.</p>	