


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (ФГБОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)				
	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 1 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

ОДОБРЕНО

решением Ученого совета
«22» декабря 2020г.
протокол №4



2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Ученом совете


(полное наименование структурного подразделения в родительном падеже со строчной буквы)

(УС)

(сокращенное наименование структурного подразделения)

ПСП 30.12.2020 №29

Егорьевск
2020 г.

Положение об Ученом совете				
	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 2 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом ЕТИ ФГБОУ ВО МГТУ «СТАНКИН» (далее – Институт), определяющим статус, структуру **Ученого совета** (далее – УС), его основные задачи, функции и взаимодействие с другими структурными подразделениями Института и сторонними организациями.

1.2. Настоящее положение разработано с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, Устава Университета, организационно-распорядительных документов и иных локальных нормативных актов Университета и Института.

1.3. УС Института - выборный представительный орган, является постоянно действующим коллегиальным органом, вырабатывающим решения по важнейшим вопросам деятельности Института в соответствии с Уставом Университета, Положением об Институте и настоящим Положением.

1.4. Непосредственное руководство УС осуществляет председатель УС. Председателем УС является директор Института.

1.5. Председатель УС непосредственно подчиняется ректору Университета.

1.6. Председатель УС несет дисциплинарную ответственность за результаты деятельности УС.

1.7. Срок полномочий УС Института составляет 5 лет.

1.8. Заседания УС проводятся не реже одного раза в три месяца за исключением периода летних каникул в соответствии с графиком учебного процесса Института.

1.9. Реорганизация и ликвидация УС осуществляется приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством, Уставом и локальными нормативными актами Института и Университета.

1.10. УС не является юридическим лицом.


1.11. УС является органом управления Института.

1.12. В своей деятельности работники УС руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом Университета и Положением Института, локальными нормативными актами, документами системы менеджмента качества Университета и настоящим положением.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности УС осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением Института за счет средств:

- субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- целевых субсидий;
- приносящей доход деятельности.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации без разрешения руководителя СКУ.

	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 3 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

1.12. УС должен иметь документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения процессов в соответствии с номенклатурой дел УС Института. Ответственность за ведение документации несет ученый секретарь и председатель УС. Документация хранится в архиве в течении установленных номенклатурой дел сроков, и предъявляется по требованию структурных подразделений Института и контролирующих органов в пределах их компетенции.

При реорганизации УС имеющиеся в УС документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив Института.

1.13. Настоящее положение обязательно к исполнению всеми работниками и членами УС.

2. Структура и состав УС

2.1. Количество членов УС определяется УС Института.

В состав УС входят: директор Института, его заместители, а также по решению УС - заведующие кафедрами, председатель студенческого совета. Другие члены УС избираются на собрании представителей трудового коллектива Института (далее Собрание) путем тайного голосования.

Список кандидатов в состав избираемой части УС, формируется УС учетом предложений общих собраний трудовых коллективов структурных подразделений, а также общих собраний обучающихся Института.

Нормы представительства в УС от структурных подразделений и обучающихся определяются УС. Представители структурных подразделений и обучающихся считаются избранными в состав УС, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов Собрания, при участии в работе Собрания не менее двух третей списочного состава делегатов Собрания.

Состав УС объявляется приказом директора на основании результатов выборов.

В случае перевода на другую должность или увольнения из Института члена УС он автоматически исключается из его состава с последующим замещением в установленном порядке новым членом УС.


2.2. Досрочные выборы членов УС проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме, а также по решению Собрания или по предложению директора Института. Избрание нового члена УС осуществляется в порядке, предусмотренном п. 2.1 настоящего Положения, и объявляется приказом директора Института.

2.3. В отсутствие Председателя УС работой УС руководит заместитель Председателя, назначаемый Председателем УС из числа членов УС. Информация доводится до сведения коллектива Института приказом директора.

2.4. Ученый секретарь УС назначается приказом директора Института из числа членов УС. Ученый секретарь организует подготовку заседаний УС, контролирует реализацию его решений и координирует взаимодействие УС со структурными подразделениями Института в соответствии с полномочиями УС.

2.5. Для участия в обсуждении и принятии решений по рабочим вопросам деятельности Института председателем УС могут быть приглашены представители структурных подразделений и/или студенческий объединений Института.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации без разрешения руководителя SKU.

	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 4 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

2.6. По отдельным вопросам деятельности УС Института могут создаваться постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

2.7. УС не имеет в своем составе иных структурных подразделений.

2.8. Перечень должностей работников УС отражен в штатном расписании Института.

2.9. Права, обязанности, ответственность и требования к квалификации работников УС приведены в соответствующих должностных инструкциях.

3. Цель и задачи

Основной целью УС является определение стратегии и перспективных направлений развития Института для обеспечения качества и конкурентоспособности в образовательной, научно-исследовательской и инновационной деятельности, а также обсуждение текущих вопросов и задач, формулирование предложений по их решению.

Задачи УС:

3.1. Обеспечение качества и конкурентоспособности образовательной деятельности Института.

3.2. Обеспечение качества и конкурентоспособности научно-исследовательской и инновационной деятельности Института.

3.3. Решение текущих вопросов и задач, относящихся к компетенции УС.

3.4. Качественное осуществление деятельности УС (анализ, оценка).

3.5. Иные задачи, вытекающие из Устава Университета, Положения Института и соответствующие профилю УС.

4. Основные функции

В целях решения поставленных задач УС выполняет следующие функции:

4.1. В рамках выполнения первой задачи:

- определение основных перспективных направлений развития образовательной деятельности Института;

- рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной деятельности;

- разработка и утверждение образовательных программ, реализуемых в Институте, если иное не установлено законодательством Российской Федерации об образовании;

- рассмотрение и принятие решений по вопросам профориентационной работы и обеспечения приёма абитуриентов в Институт.

4.2. В рамках выполнения второй задачи:


- определение основных перспективных направлений развития научно-исследовательской и инновационной деятельности;

- рассмотрение и принятие решений по вопросам научно-исследовательской и инновационной деятельности.

4.3. В рамках выполнения третьей задачи:

- принятие решения о созыве Собрания, а также вопросы, связанные с его проведением, включая определение процедуры и порядка избрания делегатов Собрания, нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Института в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Положения;

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации без разрешения руководителя СКУ.

	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 5 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

- рассмотрение плана и принятие решений по вопросам финансово-хозяйственной деятельности и программы развития Института;
- заслушивание ежегодного отчета Директора о деятельности Института;
- проведение процедуры конкурсного отбора научно-педагогических работников и выбора заведующих кафедрами согласно Положениям о порядке проведения выборов на замещение должности заведующего кафедрой и порядке проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников;
- принятие решения (с дальнейшим утверждением ректором Университета) о стоимости оказываемых Институтом платных образовательных услуг;
- принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции УС, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением Института и локальными нормативными актами Университета и Института.

4.4. В рамках выполнения четвертой задачи:

- проведение оценки результативности и эффективности деятельности УС;
- участие в разработке и внедрению системы менеджмента качества на уровне УС в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001;
- управление записями о качестве в соответствии с локальным нормативным актом Университета и Института.

4.5. Иная деятельность, осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Положением Института и настоящим положением.

5. Организация работы УС

5.1. Работа УС осуществляется путем проведения заседаний.

5.2. Повестка дня очередного заседания УС формируется ученым секретарем УС, утверждается Председателем УС и доводится до членов УС и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 2 дня до запланированной даты очередного заседания.

5.3. Заседание УС оформляется протоколом, который подписывает председатель УС и ученый секретарь УС. Выписки из протоколов УС оформляет и заверяет ученый секретарь УС.

5.4. Решения УС Института являются обязательными для исполнения в Институте, они вступают в силу после их подписания председателем УС. Ученый секретарь УС организует своевременное доведение решение УС до структурных подразделений Института.

5.5. Заседание УС правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа списочного состава УС.


Решение УС по вопросам работы Института принимают простым большинством голосов открытым голосованием, а при решении вопросов, связанных с проведением выборов на замещение должности заведующего кафедрой и проведением конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников – тайным голосованием.

Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, решением УС может быть проведено повторное голосование

5.6. Для проведения тайного голосования и определения его результатов УС избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов УС. В состав счетной комиссии не включаются:

- лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
- Председатель и ученый секретарь УС.

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации без разрешения руководителя СКУ.

	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 6 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

5.7. Счетная комиссия избирает из своего состава Председателя комиссии.

5.8. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов УС и содержание необходимой информации. По завершении голосования все бюллетени печатаются счетной комиссией и подлежат хранению в течение трех лет.

5.9. Выдача бюллетеней для тайного голосования производится под подпись членами счетной комиссии перед его началом.

5.10. УС создает все необходимые условия для проведения тайного голосования.

5.11. Результаты тайного голосования оформляются в установленном порядке счетной комиссией и утверждаются УС.

5.12. Ответственность за исполнение принятых УС решений возлагается на лиц, определенных на заседании совета, а также руководителей структурных подразделений Института, к компетенции которых относится принятое решение.

5.13. Председатель УС организует систематическую проверку решений УС и информирует членов УС о выполнении принятых решений.

5.14. Полномочия членов УС:

5.14.1. Председатель УС:


- организует работу УС;
- ведет заседания УС;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня;
- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов УС;
- организует голосование и подсчет голосов;
- воздерживается от комментариев выступления, давать характеристику выступающих в ходе заседания УС;
- участвуя в открытом голосовании, голосует последним;
- перед началом открытого голосования сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;
- по окончании подсчета голосов объявляет, принято решение или не принято (отклонено);
- при отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, переносит рассмотрение вопроса и голосование по нему на следующее заседание УС.
- обеспечивает контроль за выполнением в установленные сроки решений УС Института;

5.14.2. По представлению председателя УС из числа членов УС Института заместитель председателя УС Института назначается приказом Директора Института. Заместитель председателя УС Института по поручению председателя УС Института:

- председательствует на заседаниях в его отсутствие;
- подписывает протоколы заседаний УС Института, выписки из них и другие документы УС Института.

5.14.3. Ученый секретарь УС:

- организует подготовку и проведение заседаний УС Института, следит за соблюдением регламента работы УС Института;
- формирует повестку дня заседания УС Института и представляет ее на утверждение председателю УС Института;

Положение об Ученом совете				
	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 7 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания УС Института;
- информирует членов УС Института и приглашенных о датах, времени и вопросах, вносимых на рассмотрение УС проведения заседаний УС Института;
- контролирует соблюдение процедуры голосования и обеспечивает персональное участие в нем членов УС Института;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний УС Института, выписок из них и других документов УС Института;
- подписывает протоколы заседаний УС Института, выписки из них и другие документы УС Института;
- координирует взаимодействие УС Института и структурных подразделений Института;
- запрашивает и собирает материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях УС. Материалы должны быть предоставлены ученому секретарю не позднее, чем за 2 дня до заседания УС в бумажном и электронном виде от выступающих;
- ведет протокол заседания УС, готовит и выдает выписки из заседания УС, по поступившим запросам;
- выполняет другие функции, отнесенные к его компетенции.


5.14.4. Председатель, его заместитель, ученый секретарь несут персональную ответственность за соблюдение регламента работы УС Института.

5.14.5. Члены УС:

- вносят предложения по формированию повестки дня заседаний УС Института;
- входят в состав рабочих комиссий по подготовке вопросов УС и реализации его решений;
- голосуют по всем вопросам, рассматриваемым УС;
- выступают в прениях по содержанию обсуждаемых на заседаниях УС вопросов;
- вносят предложения в проекты решений УС;
- получают в установленном порядке все материалы и информацию, связанные с деятельностью УС;
- подают на имя Председателя заявление о выходе из состава УС;
- соблюдают настоящий регламент и другие локальные нормативные акты Института;
- принимают участие во всех заседаниях УС. При наличии уважительных причин для отсутствия на заседании член УС обязан заблаговременно поставить в известность Председателя и ученого секретаря;
- выполняют решения УС;
- принимают участие в работе постоянных или временных комиссий по подготовке, реализации и контролю за выполнением решений УС (в случае включения члена УС в состав комиссии);
- информируют коллектив подчиненных ему подразделений о вопросах, обсуждаемых на УС, и принятых решениях;
- организуют работу по исполнению решений УС и осуществлять контроль за их исполнением в рамках своей компетенции;
- обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании, участвуя лично в заседаниях УС Института без делегирования своих полномочий другим лицам.

5.14.6. Иные лица:

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации без разрешения руководителя СКУ.

Положение об Ученом совете				
	Уровень 3	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
	Выпуск /1/	Экземпляр /2/	Страница 8 из 11	ПСП 30.12.2020 №29

- получают документы, принятые УС, иную информацию о деятельности УС только с разрешения Председателя УС;
- присутствуют на заседаниях УС по решению УС;
- привлекаются к участию в заседаниях УС по инициативе председателя;

5.15. Решения УС Института реализуются постановлениями УС Института и приказами директора.

5.16. Не позднее, чем за 2 месяца до завершения срока полномочий УС, директором издается приказ об организации выборов нового состава Ученого совета.

6. Взаимоотношения

6.1 УС взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института и УС Университета, исходя из возложенных на него задач и функций.

6.2 УС осуществляет сотрудничество с организациями и учреждениями Российской Федерации в пределах своей компетенции.

7. Заключительные положения

Утверждение и внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в соответствии с требованиями СМК МИ 5.3.01/2018.

Руководитель структурного подразделения

Ученый секретарь УС
(должность)


(подпись)

П.С. Белов
(И.О. Фамилия)

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ

Начальник ОК
(должность)


(подпись)

В.В. Французова
(И.О. Фамилия)

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию во внешние организации без разрешения руководителя СКУ.