

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»
(МАОУ ДПО ИПК)**

ПРИКАЗ

07.11.2016

№ 272

г. Новокузнецк

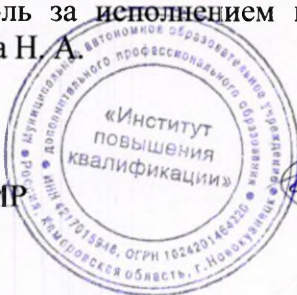
**Об утверждении новой редакции
Положения «Об ученом совете
муниципального автономного
образовательного учреждения
дополнительного профессионального
образования «Институт
повышения квалификации»**

В связи с приведением локальных актов в соответствие с действующим законодательством РФ, новой редакцией Устава МАОУ ДПО ИПК, утвержденной 24.03.2016 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу Положение «Об ученом совете МАОУ ДПО ИПК», утвержденное приказом от 17.06.2011 г. № 187.
2. Утвердить новую редакцию Положения «Об ученом совете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на ученого секретаря ученого совета Баланчика Н. А.

И. о. ректора,
проректор по НМР



Е.А. Нагрелли

Юрисконсульт

А.Н. Байкова

Подготовил: Баланчик Н. А., тел. 129

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора МАОУ ДПО ИПК,
проректор по НМР



/Е. А. Нагрелли/

20 16 г.

Приказ от «07» 11 20 г. № 172

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об ученом совете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации»

Принято решением ученого совета
МАОУ ДПО ИПК
Протокол № 3 от «03» ноября 2016 г.

г. Новокузнецк
2016

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об ученом совете
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Институт повышения квалификации»

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Ученый совет является выборным представительным коллегиальным органом управления муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Учреждение) и действует на основании Устава Учреждения и настоящего Положения «Об ученом совете муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации работы ученого совета, проведения его заседания, порядок избрания членов ученого совета, их полномочия, процедуру принятия решений.

1.3. В своей деятельности ученый совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом Учреждения, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Срок полномочий ученого совета 3 года.

2. Порядок формирования ученого совета

2.1. Ученый совет формируется из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, других категорий работников Учреждения, а также представителей учреждений и организаций, заинтересованных в деятельности Учреждения, при этом число лиц с учеными степенями и учеными званиями должно составлять не менее 2/3 состава ученого совета.

2.2. В состав ученого совета по должности входят ректор, который является его председателем, представители Учредителя, проректоры и ученый секретарь. Другие члены ученого совета избираются на конференции работников Учреждения (далее – Конференция) путем тайного голосования простым большинством голосов.

2.3. Членами ученого совета являются лица, избираемые из числа профессорско-преподавательского состава, других категорий работников, выдвигаемых на заседаниях структурных подразделений по квотам, установленным совместным решением ученого совета и профкома Учреждения, а также представители учреждений и организаций, заинтересованных в деятельности Учреждения.

2.4. Порядок избрания членов ученого совета, установление и изменение численности его состава определяются на Конференции.

2.5. Действующий ученый совет не менее чем за один месяц до окончания срока своих полномочий принимает решение о созыве Конференции для выборов нового состава ученого совета, предлагает нормы представительства во вновь избираемый состав ученого совета от педагогических работников Учреждения, других категорий работников Учреждения, а также представителей учреждений и организаций, заинтересованных в деятельности Учреждения; утверждает форму и текст бюллетеня для голосования на Конференции.

2.6. Порядок созыва и проведения Конференции определяются в соответствии с Положением «О конференции работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации» (далее – Положение о Конференции).

2.7. Выдвижение кандидатов в члены ученого совета из числа профессорско-преподавательского состава кафедр производится на заседаниях кафедр; от административно- хозяйственного персонала – на аппаратном совещании; от отделов – на заседаниях структурных подразделений; из числа иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, - на общем собрании данной категории работников; от профсоюзной организации сотрудников – на заседании профсоюзного комитета сотрудников.

2.8. Выдвижение представителей учреждений и организаций, заинтересованных в деятельности Учреждения, во вновь избираемый состав ученого совета производится на заседании действующего ученого совета. Списки кандидатов формируются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании действующего ученого совета.

2.9. Мотивированное решение ректора Учреждения об отказе о включении кандидата в список кандидатур для голосования по выборам в члены ученого совета направляется работнику и/или структурному подразделению Учреждения, внесшему кандидатуру, не позднее трех дней со дня его принятия.

2.10. Кандидат в члены ученого совета считается избранным, если за него проголосовало более пятидесяти процентов присутствующих на Конференции работников Учреждения при наличии не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

2.11. Состав ученого совета утверждается приказом ректора.

2.12. Первое заседание вновь избранного состава ученого совета созывается его председателем не позднее одного месяца после проведения выборов.

На заседании оглашаются фамилии членов ученого совета, избранных в его состав и входящих в него по должности, и назначается заместитель председателя ученого совета.

2.13. В период действия ученого совета Учреждения члены, включенные в его состав по должности, но освобожденные от своей должности приказом ректора, выбывают из его состава.

2.14. В случае увольнения члена ученого совета из Учреждения он автоматически выбывает из его состава.

2.15. Избранный Конференцией член ученого совета вправе выйти из его состава, предупредив об этом председателя ученого совета не позднее, чем за один месяц до предполагаемого выхода.

2.16. При выбытии членов ученого совета проводятся довыборы до его установленной численности по вышеописанной процедуре, то есть путем проведения Конференции и на основании ее решения.

2.17. Досрочные выборы членов ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.18. Конференция может делегировать ученому совету в течение срока его действия право выбирать в его состав новых членов взамен выбывших.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется членами ученого совета.

3. Компетенция ученого совета

3.1. К компетенции ученого совета относятся:

1) утверждение стратегии развития Учреждения, способствующей эффективному использованию кадровых, материальных и финансовых ресурсов, адекватно отражающей тенденции развития муниципальной системы образования, подготовки и переподготовки управленческих кадров;

2) определение направлений образовательной деятельности, обсуждение и принятие планов работы Учреждения, планов его перспективного развития, планов издательской деятельности Учреждения;

3) обсуждение и утверждение отчетов ректора и проректоров, руководителей структурных подразделений;

4) рассмотрение и принятие решений по важнейшим вопросам основных видов деятельности, экономического и социального развития Учреждения;

5) утверждение направлений инновационного развития Учреждения;

6) рассмотрение вопросов замещения должностей профессорско-преподавательского состава, представления к ученым званиям профессора, доцента и повышения квалификации сотрудников Учреждения;

7) решение вопросов о замещении должностей заведующих кафедрами при создании, объединении (разделении) кафедр в соответствии с законодательством РФ и локальными нормативными актами Учреждения;

8) рассмотрение вопросов предоставления лицам профессорско-преподавательского состава длительных отпусков;

9) рассмотрение вопросов предоставления отпуска лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;

10) рассмотрение и принятие следующих локальных нормативных актов Учреждения:

- Положений о структурных подразделениях;
- Положений о советах;
- Положений, регламентирующих учебную, учебно-методическую и научно-методическую деятельность;

- Положения «Об отпуске лицам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук»;

- Положения «О выборах заведующего кафедрой»;

- Положения «О порядке избрания по конкурсу на замещение вакантных должностей педагогических работников в МАОУ ДПО ИПК»;

- Положения «О порядке оказания платных образовательных услуг»;

- Положения «О порядке оплаты труда по внебюджетной деятельности работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации»;

- Положения «О стимулировании работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации»;

- иных локальных нормативных актов Учреждения, необходимость рассмотрения которых ученым советом определяется ректором при условии, что рассмотрение данных актов не относится к компетенции иных органов управления Учреждения;

11) рассмотрение иных вопросов, выносимых на его обсуждение.

4. Полномочия членов ученого совета

4.1. Председатель ученого совета:

1) принимает решение о созыве заседаний ученого совета;

2) руководит работой ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением;

3) возглавляет ученый совет и ведет его заседания (открывает и закрывает заседание; информирует членов ученого совета о наличии кворума, о составе или количестве приглашенных на заседание; следит за соблюдением регламента; ставит на голосование проекты подготовленных документов, предложения по рассматриваемым вопросам, протоколы счетных комиссий по проведению тайного голосования; объявляет

результаты голосования; оглашает справки, заявления и предложения; обеспечивает порядок в зале заседания);

4) принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания ученого совета;

5) утверждает повестку дня заседания ученого совета и проект его решений;

6) вносит изменения в повестку дня заседания ученого совета;

7) вносит в повестку дня заседания ученого совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы) по мотивированному заявлению сотрудника Учреждения;

8) назначает заместителя председателя и ученого секретаря ученого совета;

9) подписывает протоколы заседаний ученого совета;

10) осуществляет контроль за выполнением решений ученого совета;

11) представляет ученый совет во взаимоотношениях с учредителем, общественными и другими организациями и должностными лицами;

12) осуществляет иные полномочия, предоставленные председателю членами ученого совета.

4.2. Заместитель председателя ученого совета действует по поручению председателя ученого совета. В отсутствие председателя ученого совета выполняет его обязанности.

4.3. Организацию работы ученого совета осуществляет ученый секретарь.

4.4. На должность ученого секретаря назначается лицо из числа штатных сотрудников института, имеющее высшее профессиональное образование, стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее пяти лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее трех лет.

4.5. Ученый секретарь находится в непосредственном подчинении председателя ученого совета, а в отсутствие председателя – лица, его заменяющего.

4.6. Ученый секретарь выполняет следующие функции:

1) организует деятельность членов ученого совета по выявлению необходимости в рассмотрении тех или иных вопросов на заседании ученого совета;

2) осуществляет сбор и анализ информации о деятельности Учреждения по рассматриваемым на заседаниях ученого совета вопросам и с целью контроля исполнения принятых решений ученого совета;

3) представляет информацию (отчет, анализы, справки) ректору и членам ученого совета о деятельности ученого совета и по отдельным вопросам его заседаний, в случае необходимости организует разработку новых форм отчетности и представляемых материалов;

4) проводит проблемно-ориентированный анализ деятельности ученого совета Учреждения с целью определения путей решения выявленных проблем и перспективного планирования его деятельности;

5) обеспечивает ведение и хранение документации по деятельности ученого совета в соответствии с действующей в Учреждении номенклатурой дел;

6) разрабатывает проект плана работы ученого совета на учебный год на основе анализа его деятельности;

7) совместно с проректорами и руководителями структурных подразделений определяет их взаимодействие в реализации плана работы ученого совета;

8) планирует подготовку вопросов заседаний ученого совета в соответствии с повесткой и осуществляет контроль за исполнением его решений.

9) разрабатывает локальные акты, регламентирующие работу ученого совета;

10) формирует повестку заседания ученого совета и составляет план работы Учреждения на месяц по подготовке заседания ученого совета;

11) осуществляет руководство подготовкой заседания ученого совета;

12) дает по согласованию с ректором рекомендации проректорам, руководителям структурных подразделений и педагогическим работникам, касающиеся деятельности ученого совета;

13) информирует членов ученого совета о повестке дня предстоящего заседания и представляет проектные материалы на сайте ученого совета института;

14) организует подготовку печатных проектных и информационно-иллюстративных раздаточных материалов для обеспечения деятельности ученого совета;

15) организует и проводит инструктивно-методические совещания, семинары, заседания рабочих групп и консультации по подготовке вопросов к ученому совету, оформлению пакета документов научно-педагогических сотрудников для прохождения по конкурсу и выборов на должности, представления к ученым званиям;

16) оформляет документацию прошедшего заседания ученого совета и предоставляет ее ректору не позднее одного месяца после проведения заседания;

17) выполняет иные функции согласно должностной инструкции ученого секретаря, касающиеся деятельности ученого совета Учреждения.

4.7. Ученый секретарь имеет право:

1) запрашивать от проректоров и руководителей структурных подразделений и иных специалистов Учреждения информацию и документы, необходимые для качественной организации работы ученого совета;

2) выносить на рассмотрение ученого совета вопросы, связанные с совершенствованием деятельности ученого совета;

3) посещать заседания структурных подразделений для подготовки вопросов повестки заседаний и контроля исполнения решений ученого совета;

4) запрашивать у членов ученого совета и руководителей структурных подразделений объяснения по поводу нарушения сроков и качества подготовки вопросов повестки заседаний ученого совета и представляемых материалов, неявки на заседания ученого совета, неисполнения решений ученого совета;

5) подписывать в пределах своей компетенции документы, касающиеся деятельности ученого совета;

6) вносить на рассмотрение ректора предложения по совершенствованию деятельности ученого совета.

4.8. Члены ученого совета имеют право:

1) принимать участие в подготовке планов работы ученого совета;

2) участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;

3) вносить предложения и замечания о порядке работы ученого совета;

4) знакомиться со всеми материалами по повестке заседания ученого совета;

5) выйти из состава ученого совета на основании личного заявления, поданного на имя председателя ученого совета;

6) присутствовать на Конференции в качестве участника или в качестве делегата при рассмотрении на ней любых вопросов, касающихся работы ученого совета и Учреждения.

4.9. Члены ученого совета обязаны:

1) принимать личное участие в заседаниях ученого совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам; в случае невозможности присутствия на заседании заблаговременно известить об этом председателя ученого совета;

2) принимать активное участие в обсуждении вопросов повестки дня;

3) принимать участие в голосовании;

4) содействовать установлению и развитию необходимых контактов, обеспечивающих успешное выполнение задач, стоящих перед Учреждением;

5) содействовать формированию и поддержанию позитивной деловой репутации Учреждения.

4.10. Члены ученого совета осуществляют свою деятельность на безвозмездной (общественной) основе.

5. Подготовка материалов к заседаниям ученого совета

5.1. Для качественной подготовки материалов к заседаниям ученого совета распоряжением ректора Учреждения создаются рабочие группы.

5.2. Докладчик представляет материалы по повестке дня ученого совета на заседаниях рабочих групп с целью предварительного прослушивания и подготовки проекта решения. В процессе обсуждения в материалы могут быть внесены изменения и дополнения.

5.3. Материалы, подготовленные рабочими группами и представляемые на заседание ученого совета, должны включать справку по существу вопроса повестки дня, проекты решений ученого совета и утверждаемых ученым советом документов.

5.4. Доклады по вопросам повестки дня ученого совета должны удовлетворять следующим требованиям:

- излагать содержание рассматриваемого вопроса последовательно, четко, кратко;
- содержать анализ положительных результатов, недостатков и их причин;
- содержать логические выводы, направленные на эффективное решение вопроса.

5.5. Проект решения ученого совета должен быть конкретным, лаконичным, с указанием исполнителей, предписываемых им действий и сроков исполнения.

5.6. Подготовленные доклады по вопросам повестки дня ученого совета и проекты решений ученого совета согласовываются и подписываются докладчиками, лицами, ответственными за подготовку вопросов, а также проректорами, курирующими эти направления.

5.7. Подготовленные материалы по вопросам повестки дня ученого совета представляются докладчиками ученому секретарю не позднее, чем за 7 календарных, а проекты решений по вопросам повестки дня – не позднее, чем за 10 календарных дней до даты заседания ученого совета. Материалы и проекты решений представляются на бумажном и электронном носителях.

5.8. Объем материалов для заседания ученого совета, подготовленных рабочей группой и отдельными исполнителями, строго не регламентируется; объем материалов должен быть необходимым и достаточным для раскрытия содержания вопросов повестки дня заседания ученого совета.

5.9. Персональную ответственность за качество подготовки, своевременность представления проектов материалов к заседаниям ученого совета и достоверность содержащихся в них сведений несут докладчики, лица, ответственные за подготовку вопроса, а также проректоры, курирующие эти направления.

5.10. В случае, если материалы ученого совета по каким-либо причинам не могут быть представлены в указанный срок или отпала необходимость в рассмотрении того или иного вопроса повестки дня заседания ученого совета, об этом письменно докладывается председателю ученого совета.

5.11. Звукозапись, стенографирование, кино-, видео- и фотосъемка заседаний ученого совета осуществляются по согласованию с председателем ученого совета.

6. Порядок работы ученого совета

6.1. Ученый совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся не менее восьми раз в течение учебного года. В период июль-август заседания ученого совета могут не проводиться.

6.2. Заседания ученого совета проводятся открыто, гласно. На заседания ученого совета могут быть приглашены представители государственных органов, органов

исполнительной власти, учреждений и организаций, заинтересованных в деятельности Учреждения, общественных организаций, работники образования, журналисты.

6.3. Заседания ученого совета проводятся, как правило, в первый четверг месяца в 15 часов. Дата проведения внеочередного заседания ученого совета и изменение даты и времени планового заседания устанавливаются председателем ученого совета.

6.4. Заседание ученого совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов ученого совета.

6.5. Заседания ученого совета проводятся в соответствии с принятым ученым советом и утвержденным ректором планом работы, сформированном на учебный год.

6.6. Проект плана работы ученого совета формируется на основе предложений членов ученого совета, администрации, кафедр и структурных подразделений Учреждения, представляемых ученому секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета.

6.7. Содержание плана работы ученого совета ежегодно определяется актуальными задачами, стоящими перед коллективом Учреждения, в повестку дня вносятся вопросы различного характера:

1) содержательно-деятельностного (научно-методическое сопровождение программ развития муниципальной системы образования, разработка и сопровождение научно-методических проектов муниципальной системы образования и др.);

2) процессуально-организационного (анализ и принятие в соответствии с настоящим Положением локальных нормативных актов, планов и др.);

3) кадрового (проведение конкурсного отбора на замещение вакантных должностей ППС, представление к ученым званиям, награждения, поощрения);

4) аналитико-оценивающего (анализ и оценка кадрового и научно-методического обеспечения учебного процесса на кафедрах, эффективность деятельности различных подразделений Учреждения и др.).

6.8. Проект плана работы рассматривается на первом заседании ученого совета в новом учебном году.

6.9. Утвержденный план работы ученого совета в недельный срок предоставляется каждому члену ученого совета и лицам, ответственным за подготовку вопроса.

6.10. Изменения в утвержденный план работы ученого совета вносятся по решению не менее половины его членов.

6.11. Перенос сроков рассмотрения вопросов плана работы ученого совета допускается в исключительных случаях с разрешения председателя ученого совета с последующим уведомлением членов ученого совета и заинтересованных лиц.

6.12. На очередное заседание ученого совета выносятся, как правило, не более двух плановых вопросов.

6.13. Кроме плановых вопросов, в повестку того же заседания ученого совета могут включаться внеплановые вопросы, инициированные председателем, заместителем председателя, членами ученого совета, руководителями подразделений Учреждения.

Вопрос о включении такого вопроса в повестку дня рассматривается и решается председателем ученого совета на основании заявления лица, ответственного за подготовку данного вопроса, с обоснованием и необходимыми документами не позднее 15 дней до дня проведения заседания ученого совета.

6.14. Повестка дня очередного заседания ученого совета формируется ученым секретарем, утверждается председателем ученого совета, и доводится до членов ученого совета не позднее, чем за одну неделю до запланированной даты очередного заседания.

6.15. Общая продолжительность заседания ученого совета должна составлять не более 3 часов с перерывом или по решению членов ученого совета без перерыва.

6.16. Претендентов на должность заведующего кафедрой на выборах представляет председатель ученого совета.

6.17. Претендентов на замещение вакантной должности профессорско-преподавательского состава при конкурсном отборе, а также соискателей ученого звания профессора и доцента представляет ученый секретарь.

6.18. Выступающий на заседании ученого совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству членов ученого совета, граждан и должностных лиц Учреждения, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения этих правил выступающее лицо может быть без предупреждения лишено слова без предоставления права повторного выступления по обсуждаемому вопросу.

6.19. Постоянно приглашенными на заседание ученого совета являются руководители кафедр и структурных подразделений Учреждения, не избранные в состав ученого совета.

6.20. Списочный состав приглашенных лиц определяется председателем ученого совета.

6.21. Освобождение членов ученого совета и приглашенных лиц от участия в его заседаниях допускается с разрешения председателя ученого совета или лица, исполняющего его обязанности.

6.22. В случае, если член ученого совета не может участвовать в заседании, он вправе представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде.

6.23. Члены ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу заседания ученого совета.

6.24. Организация звукозаписи, кино-, видео- и фотосъемки возлагается на ученого секретаря ученого совета, а её осуществление – на должностного лица ресурсно-сервисного центра Учреждения.

6.25. Тексты докладов, справки, отчеты, информация и выступления по окончании заседаний ученого совета сдаются ученому секретарю.

7. Порядок принятия решений ученого совета

7.1. Ученый совет принимает решения открытым или тайным голосованием. Решения считаются правомочными, если на заседании ученого совета присутствовало не менее 2/3 от списочного состава его членов. Решение считается принятым, если за его принятие проголосовало более 50 процентов от числа присутствующих на заседании членов ученого совета. При равенстве голосов решающим считается голос председателя ученого совета.

7.2. Успешно прошедшим конкурсный отбор считается претендент, получивший путем тайного голосования наибольшее число голосов членов ученого совета, но не менее половины плюс один голос от числа принявших участие в голосовании. При получении равного числа голосов претендентами проводится повторное голосование на том же заседании совета.

7.3. Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением членов ученого совета, принятым простым большинством голосов.

7.4. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам:

- 1) об утверждении и изменении повестки заседания;
- 2) об утверждении проектов решений ученого совета;
- 3) о перерыве в заседании или переносе заседания;
- 4) о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- 5) о переносе или прекращении прений;
- 6) о голосовании без обсуждения;

- 7) об изменении способа голосования;
- 8) об изменении очередности выступлений;
- 9) о пересчете голосов.

7.5. Открытое голосование проводит председательствующий на заседании ученого совета. Члены ученого совета выражают поднятием руки свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался».

7.6. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа членов ученого совета, от числа членов ученого совета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) может быть принято решение.

7.7. После объявления о начале голосования никто не вправе прервать голосование.

7.8. Подсчет голосов производится ученым секретарем ученого совета.

7.9. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

7.10. При отсутствии кворума, необходимого для голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание ученого совета.

7.11. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению членов ученого совета может быть проведено повторное голосование.

7.12. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- 1) принятие решения о досрочных выборах нового состава ученого совета, установлении и изменении его численности;
- 2) выборы заведующего кафедрой;
- 3) избрание по конкурсу на должности педагогических работников;
- 4) представление к ученым званиям доцента и профессора;
- 5) досрочное освобождение от обязанностей заведующего кафедрой;
- 6) другие вопросы, предусмотренные соответствующими положениями и нормативными документами.

7.13. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней в соответствии с явочным листом членов ученого совета. Решение о включении соискателей в бюллетень принимается открытым голосованием.

7.14. Для проведения тайного голосования большинством участвующих в заседании членов ученого совета открытым голосованием избирается счетная комиссия (не менее 3 человек). Счетная комиссия выбирает из своего состава председателя и секретаря, отражает это в протоколе, утверждаемом ученым советом открытым голосованием.

7.15. Члены ученого совета, баллотирующиеся на данном заседании, участвуют в голосовании по своей кандидатуре и учитываются при определении кворума. Они не могут быть включены в состав счетной комиссии.

7.16. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами и после оглашения утверждается ученым советом открытым голосованием.

7.17. По вопросу, требующему незамедлительного решения ученого совета, ученый секретарь может провести письменный опрос членов ученого совета, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

7.18. Голосование в форме опроса проводится путем получения подписи члена ученого совета в специальном опросном листе ученого совета, содержащем ФИО всех его членов, формулировку вопроса, по которому принимается решение, формулировку решения, за которое голосует член ученого совета, поставивший свою подпись в опросном листе.

На очередном заседании ученого совета председатель ученого совета или ученый секретарь информируют его членов о результатах опросного голосования, которые заносятся в протокол заседания ученого совета.

7.19. Для выработки важных решений ученый совет вправе наделить сотрудников Учреждения правом совещательного голоса (с правом участия в обсуждении вопросов повестки дня заседания, но без права участия в голосовании).

7.20. Результаты открытого и тайного голосования оформляются решением ученого совета и отражаются в протоколе заседания.

7.21. Решения ученого совета вступают в силу после подписания их ректором Учреждения, являются обязательными для всех сотрудников Учреждения и исполняются в срок, указанный в решениях.

7.22. Процесс исполнения решений ученого совета контролируется ученым секретарем ученого совета и в порядке контроля выносятся на обсуждение аппаратного совещания при ректоре.

7.23. Работники Учреждения имеют право знакомиться с материалами заседаний ученого совета и получать выписки из его решений в части, их касающейся.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему принимаются на заседании ученого совета и вступают в силу с момента утверждения ректором Учреждения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ученого совета
от «03» ноября 2016 г. № 03

Проректор по учебно-методической работе
Е. Г. Дунина-Седенкова
«07» 11 2016 г.

Ученый секретарь ученого совета
Н. А. Баланчик
«07» 11 2016 г.

Юрисконсульт
А. Н. Байкова
«07» 11 2016 г.