

ГБУ ДПО «СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ
РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»



«Утверждаю»

Ректор СКИРО ПК и ПРО

Е.В.Евмененко

«28» декабря 2015 г.

Решение Ученого совета СКИРО ПК и ПРО
от «28» декабря 2015 г. Протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об Ученом совете ГБУ ДПО «Ставропольский краевой институт развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования»

1. Общие положения

1.1. Ученый совет Ставропольского краевого института развития образования, повышения квалификации и переподготовки работников образования (далее СКИРО ПК и ПРО) является выборным представительным органом и осуществляет общее руководство СКИРО ПК и ПРО по важнейшим вопросам его жизнедеятельности и перспективам развития.

1.2. В своей деятельности Ученый совет СКИРО ПК и ПРО руководствуется законодательством Российской Федерации (Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области высшего и дополнительного профессионального образования, Уставом СКИРО ПК и ПРО и настоящим положением).

1.3. Полномочия, порядок выборов и деятельность Ученого совета определяются Уставом СКИРО ПК и ПРО и настоящим Положением.

1.4. Решения Ученого совета являются обязательными для всех работников СКИРО ПК и ПРО, если эти решения не противоречат законам Российской Федерации, нормативным актам Министерства образования и науки РФ и министерства образования и молодежной политики Ставропольского края, договорным обязательствам подразделений института и вступают в силу после его подписания ректором-председателем совета.

1.5. В соответствии с Уставом СКИРО ПК и ПРО Ученый совет осуществляет руководство ключевыми вопросами учебной, учебно-методической, научно-инновационной, экспертно-консультативной, издательской, организационной, административно-хозяйственной работы учреждения.

1.6. Ученый совет осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц и работников структурных подразделений по своевременному исполнению принятых решений.

2. Состав Ученого совета и порядок его формирования

2.1. В состав Ученого совета входят: ректор, являющийся председателем, проректоры, Ученый секретарь, руководители структурных подразделений, представители учредителя (министерство образования и молодежной политики Ставропольского края) и общественных организаций. Другие члены Ученого совета избираются на общем собрании СКИРО ПК и ПРО путем открытого голосования. Члены Ученого совета считаются избранными, если за них проголосовало более 50% присутствующих на общем собрании, при наличии на общем собрании не менее 2/3 делегированных сотрудников СКИРО ПК и ПРО.

2.2. Ученый совет избирается сроком на два года. Его состав закрепляется приказом ректора СКИРО ПК и ПРО. Общее количество членов Ученого совета устанавливается решением Ученого совета. Досрочные перевыборы членов Ученого совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.3. Ученый секретарь избирается Ученым советом путем открытого голосования сроком на два года. Кандидатура Ученого секретаря объявляется приказом ректора СКИРО ПК и ПРО.

2.4. В случае выбытия (увольнения) из института члена Ученого совета его полномочия прекращаются. При выбытии членов Ученого совета до окончания срока действия его полномочий, пополнение состава Ученого совета до установленной численности производится на основании приказа ректора.

Персональные изменения состава Ученого совета в период его полномочий в случае выбытия ранее избранного члена Ученого совета или его отзыва (освобождения от должности) осуществляются по мере необходимости и принимаются открытым голосованием на заседании Ученого совета. Его состав закрепляется приказом ректора СКИРО ПК и ПРО на основании решения Ученого совета.

2.5. Для повышения эффективности подготовки решений в составе Ученого совета формируются комиссии. Комиссии рассматривают выносимые на обсуждение вопросы и готовят проекты решений для принятия их Ученым советом.

3. Цели и задачи

3.1. Основными **целями** Ученого совета являются разработка стратегий развития СКИРО ПК и ПРО; демократическое и коллегиальное рассмотрение приоритетных направлений учебной, научно-инновационной, научно-методической деятельности; организация и проведение конкурса на замещение штатных должностей профессорско-преподавательского состава Института; представление сотрудников СКИРО ПК и ПРО к присвоению ученых званий.

3.2. **Задачами** Ученого совета являются:

- Определение стратегических направлений развития СКИРО ПК и ПРО.
- Принятие, корректирование и уточнение Программы развития СКИРО ПК и ПРО в ходе ее реализации.
- Порядок разработки и утверждение образовательных программ для всех категорий слушателей СКИРО ПК и ПРО.

- Выработка направлений, обсуждение и анализ проведения и результатов научно-инновационной и научно-методической деятельности структурных подразделений и СКИРО ПК и ПРО в целом.
- Разработка и утверждение планов работы СКИРО ПК и ПРО, утверждение отчетов по работе ректора и проректоров, руководителей структурных подразделений СКИРО ПК и ПРО.
- Обеспечение своевременного конкурсного замещения штатных должностей профессорско-преподавательского и научного состава СКИРО ПК и ПРО и проведение соответствующего избрания.

4. Полномочия Ученого совета

4.1. Принимает решения по основным направлениям научного, экономического, социального развития СКИРО ПК и ПРО, заслушивает итоги их реализации.

4.2. Заслушивает отчеты ректора, проректоров, руководителей структурных подразделений о деятельности СКИРО ПК и ПРО.

4.3. Рассматривает вопросы изменения организационной и управленческой структуры института, а при необходимости выходит с ходатайством в министерство образования и молодежной политики Ставропольского края о создании и ликвидации структурных подразделений.

4.4. Утверждает планы перспективного развития СКИРО ПК и ПРО, научных исследований.

4.5. Рассматривает, обсуждает, утверждает, вносит изменения во все концептуальные документы и локальные акты СКИРО ПК и ПРО.

4.6. Принимает решение о вступлении института в союзы, ассоциации.

4.7. Принимает решения по всем вопросам организации и содержания учебно-методической деятельности СКИРО ПК и ПРО (создает временные научно-исследовательские коллективы).

4.8. Рассматривает вопросы замещения должностей профессорско-преподавательского состава. Проводит конкурсный отбор профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей и руководителей научных подразделений.

4.9. Рассматривает дела соискателей ученых званий профессора и доцента в установленном порядке. Рекомендует кандидатуры на замещение должностей научных сотрудников из числа преподавателей, кандидатов наук, работающих над докторскими диссертациями, ежегодно рассматривает их научные отчеты.

4.10. Рекомендует кандидатов на зачисление в аспирантуру из числа работников института, практических педагогических работников школ края.

4.11. Представляет сотрудников института к почетным званиям и наградам Российской Федерации, Губернатора и Правительства Ставропольского края.

4.12. Обсуждает и утверждает планы и отчеты по учебно-методической и научно-инновационной деятельности СКИРО ПК и ПРО, образовательные программы дополнительного профессионального образования.

4.13. Рассматривает программы и технико-экономическое обоснование планируемых хозяйственных и госбюджетных работ.

4.14. Обсуждает и утверждает план издательской деятельности.

4.15. Вырабатывает предложения и организует научно-методическое обеспечение по направлениям образовательной деятельности СКИРО ПК и ПРО и проблемам развития регионального образования.

4.16. Принимает участие в формировании Государственного задания путем согласования соответствующих мероприятий, проектов и программ в области повышения квалификации, профессиональной переподготовки и поддержки профессионального развития работников образования, разработок и исследований.

4.17. Заслушивает руководителей структурных подразделений и сотрудников СКИРО ПК и ПРО о результатах реализации учебного процесса, проектов и программ, разработок, исследований и других задач, стоящих перед Институтом.

4.18. Рассмотрение иных вопросов текущей деятельности СКИРО ПК и ПРО, требующих коллегиального решения.

5. Организация и порядок работы Ученого совета

5.1. Работа Ученого совета планируется на учебный год. План работы Ученого совета готовится проректорами СКИРО ПК и ПРО с учетом предложений структурных подразделений и согласуется с ректором института. План работы принимается решением Ученого совета и утверждается ректором.

5.2. Заседание Ученого совета начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит секретарь Ученого совета.

5.3. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем, одобряется председателем Ученого совета и доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за три дня до запланированной даты очередного заседания по электронной почте или другим средствам связи.

Повестка дня утверждается Ученым советом в начале каждого заседания.

5.4. Заседания Ученого совета проводятся с периодичностью 1 раз в два месяца. Заседания являются открытыми и оформляются соответствующим протоколом.

5.5. Запланированная ранее повестка дня заседаний Ученого совета при необходимости корректируется проректорами института и утверждается ректором.

По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим Положением порядке на рассмотрение Ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные годовым планом. Вопрос о включении такого предложения в повестку дня предварительно рассматривается председателем Ученого совета и окончательно решается при утверждении повестки дня непосредственно на заседании Ученого совета.

5.6. Подготовка и организация работы Ученого совета по каждому вопросу повестки дня закрепляется за членами Ученого совета, что фиксируется в плане работы Института. При необходимости, к подготовке заседаний привлекаются соответствующие специалисты Института и других организаций, не являющиеся членами Ученого совета. Общую подготовку заседаний осуществляет ученый секретарь Ученого совета, контроль – ректор Института.

5.7. Члены Ученого совета – докладчики по вопросу повестки дня - представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания Ученого совета на бумажном и электронном носителях. В случае непредставления в указанный срок материалов председатель Ученого совета может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

Материалы, представляемые на заседания Ученого совета, должны включать:

- краткие тезисы выступления,
- проект решения Ученого совета и, при необходимости, проекты утверждаемых Ученым советом документов.

5.8. Ответственные за организацию работы Ученого совета по вопросам повестки дня своевременно проводят необходимую работу, подготовку наглядно-иллюстративного материала, технического оснащения и представляют проекты решений Ученого совета ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Ученого совета.

5.9. Конкурсный отбор на замещение должностей профессорско-преподавательского состава СКИРО ПК и ПРО и представление сотрудников к присвоению ученых званий проводятся в соответствии с действующими нормативными положениями Правительства Российской Федерации.

5.10. Решения Ученого совета считаются правомочными, если в работе заседания Совета приняло участие более половины членов списочного состава Совета, а при избрании на штатные должности и представлении к присвоению ученых званий – не менее 2/3 членов Ученого совета. Решение вступает в силу после подписания протокола заседания председателем Ученого совета.

5.11. Председатель Ученого совета несет ответственность за выполнение решений Ученого совета и информирует членов Совета о результатах выполнения.

5.12. Заседания Ученого совета могут носить расширенный характер.

5.13. При подготовке к рассмотрению Ученым советом планов, программ, материалов, рекомендуемых для внедрения в практическую деятельность учреждений образования, и других документов Ученым советом дополнительно создаются комиссии, назначаются рецензенты (внутренние и внешние), которые аргументировано и всесторонне оценивают представленные материалы и делают предложения к проекту решения совета.

5.14. При отрицательном заключении рецензентов ученый секретарь по согласованию с председателем имеет право перенести рассмотрение планов, программ, материалов на более поздний срок.

5.15. На заседаниях Ученого совета, посвященных обсуждению научных проблем, учебно-методической работы, подготовке и проведению курсовых мероприятий, отчетам заведующих кафедрами, могут приглашаться методисты, практические работники и др., т.е. лица, не являющиеся членами совета.

5.16. Организационная работа по осуществлению контроля за решениями Ученого совета и их исполнением, делопроизводство возлагаются на ученого секретаря.

5.17. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе ректора или не менее чем 1/4 членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

5.18. Члены Ученого совета имеют право:

- высказать свое мнение и вносить предложения по обсужденным на заседаниях совета вопросам;
- ставить новые вопросы для обсуждения на заседаниях совета;
- участвовать в составлении и обсуждении плана работы Ученого совета и института;
- в случае несогласия с принимаемым решением может голосовать «против» или предоставлять альтернативный вариант решения;
- получать информацию о выполнении решений Ученого совета.

5.19. Члены Ученого совета обязаны:

- присутствовать на заседаниях совета (о невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать председателя или ученого секретаря Ученого совета);
- заранее знакомиться с повесткой заседания совета;
- принимать участие в обсуждении выносимых на заседание совета вопросов;
- участвовать в практической реализации решений совета.

6. Порядок ведения заседания Ученого совета

6.1. Заседание Ученого совета ведет председатель Ученого совета.

6.2. Председатель заседания Ученого совета:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим Положением;
- предоставляет слово для выступления членам Ученого совета и приглашенным в порядке очередности;
- может предоставить слово вне порядка работы Ученого совета по процедурным вопросам;
- ставит на голосование предложения членов Ученого совета или счетной комиссии;
- проводит открытое голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

6.3. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

6.4. 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.

7. Порядок оформления и исполнения решений, принятых на заседаниях Ученого совета

7.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом. Протокол заседаний Ученого совета оформляется в недельный срок и подписывается председателем совета (или лицом его заменяющим), ученым секретарем и рассылается заинтересованным лицам и структурным подразделениям.

7.2. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты подписания протокола Ученого совета. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в предшествующий ему рабочий день.

7.3. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанный в поручении первым является головным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

7.4. Подлинник протокола заседания Ученого совета хранится у секретаря Ученого совета. Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 3 лет протоколы и материалы хранятся у секретаря Ученого совета. В конце каждого календарного года ученый секретарь организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним, у которых истек 3-летний срок хранения у секретаря Ученого совета.

8. Полномочия и функции Председателя и ученого секретаря Ученого совета

8.1. Председатель Ученого совета:

- ведет заседания Ученого совета;
- организует работу Ученого совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Регламентом;
- организует работу по выполнению решений Ученого совета;
- готовит распоряжения и дает поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- представляет Ученый совет во взаимоотношениях с Учредителем, министерствами, ведомствами, органами законодательной и исполнительной власти, судами, органами прокуратуры, с общественными и другими организациями и должностными лицами, а также представителями иностранных государств;
- принимает решение о дате внеочередного заседания Ученого совета;
- вносит в повестку дня заседания Ученого совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы).

8.2. Ученый секретарь Ученого совета избирается Ученым советом из числа его членов.

Ученый секретарь:

- организует подготовку заседаний Ученого совета;

- формирует проект повестки заседания Ученого совета и представляет ее на одобрение председателю Ученого совета;
- контролирует подготовку материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета, включая проекты решений;
- обеспечивает доведение материалов до членов Ученого совета не позже, чем за 2 дня до заседания Ученого совета;
- обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета, рассылку копий и доведение решений Ученого совета до исполнителей в установленные настоящим Регламентом сроки;
- контролирует выполнение планов работы Ученого совета;
- контролирует реализацию решений Ученого совета;
- докладывает Ученому совету о выполнении планов работы Ученого совета и его решений;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями в соответствии с компетенцией Ученого совета;
- организует подготовку необходимых документов для проведения конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников;
- несет ответственность за соблюдение установленной процедуры конкурса претендентов на должности профессорско-преподавательского состава.