

**Филиал АНО ВО «Московский институт государственного  
управления и права» в Псковской области**

**Утверждаю**

Директор Филиала АНО ВО  
«Московский институт государственного  
управления и права» в Псковской области



С.А. Смирнов

« 01 » сентября 2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Совете филиала

Рассмотрено и одобрено  
на заседании совета филиала,  
протокол № 1 от « 01 » сентября 2017 г.

г. Псков

2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. В целях реализации принципа единоначалия и коллегиальности для решения основных вопросов организационной, учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности под руководством директора филиала формируется выборный представительный орган - совет филиала.

1.2. Совет филиала является высшим коллегиальным органом, решения которого при утверждении директора филиала обязательны для исполнения всеми отделами, отделениями, факультетом, кафедрам и иными подразделениями филиала.

## 2. Состав и полномочия совета филиала

2.1. В состав совета по должности входят директор филиала, являющийся председателем совета и его заместитель. Остальные члены совета избираются общим собранием из представителей профессорско-преподавательского состава, студентов, иных работников филиала.

2.2. В период работы совета при наличии вакантных мест по решению совета могут производиться довыборы в его состав.

2.3. Персональный состав совета утверждается директором Филиала.

2.4. На первом заседании совета филиала назначаются заместитель председателя и секретарь, формируются постоянно действующие комиссии совета:

- учебно-методическая;
- по научной работе;
- по организационно-кадровой и воспитательной работе.

2.5. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее  $2/3$  списочного состава. Решение совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. Тайное голосование проводится во всех случаях, когда это предусмотрено действующими положениями (выборы, представление к ученым званиям и т.д.), а также при решении других вопросов, когда этого требуют не менее  $1/5$  от числа членов совета, присутствующих на заседании.

2.6. Решение совета филиала вступает в силу после подписания председателем - директором филиала. В необходимых случаях на основании решения совета отдается специальный приказ по высшему учебному заведению.

2.7. Совет полномочен принимать решения по всем вопросам организации учебно-воспитательного процесса, научно-исследовательской и редакционно-издательской работы, подготовки и повышения квалификации научно-педагогических кадров, административно-хозяйственной и финансовой деятельности филиала в соответствии с нормативными документами Минобробразования Российской Федерации, иными нормативными актами.

### **3. Функциональные задачи совета филиала**

3.1. Рассмотрение проектов изменений и дополнений к Положению о филиале, правил внутреннего распорядка, иных локальных актов.

3.2. Утверждение по представлению директора филиала организационно-штатной структуры вуза.

3.3. Определение направлений образовательной деятельности вуза.

3.4. Решение вопросов, связанных с подготовкой научно-педагогических кадров.

3.5. Рассмотрение проектов учебных планов, программ, вопросов подготовки учебной, научной и методической литературы.

3.6. Утверждение планов научной работы.

3.7. Рассмотрение вопросов замещения вакантных должностей профессорско-преподавательского состава.

3.8. Ходатайство перед советом Института о рассмотрении дел соискателей ученых званий профессора, доцента и представление к присуждению в установленном порядке званий профессора, доцента, присвоению почетных званий.

3.9. Рассмотрение годовых и перспективных планов развития филиала, заслушивание итогов финансово-хозяйственной деятельности.

3.10. Обсуждение проектов планов повышения квалификации специалистов с высшим образованием соответственно профилю вуза.

3.11. Решение вопросов о предоставлении творческих отпусков, об опубликовании научных трудов сотрудников и студентов.

3.12. Рассмотрение подготовленных к изданию рабочих программ учебных дисциплин и иных материалов, опубликование которых требует одобрения советом вуза.

3.13. Присуждение премий филиала за научные труды и педагогическую деятельность, выдвижение ученых, преподавателей, сотрудников, студентов на соискание государственных и иных премий и наград.

### **4. Руководство совета филиала**

5. Руководство совета филиала включает: председатель, его заместитель, секретарь

5.1. Председателем совета по положению является директор филиала, заместителем председателя - заместитель директора филиала, назначаемый

директором.

#### 5.2. Председатель совета:

- а) осуществляет руководство разработкой проекта плана работы совета на календарный год;
- б) осуществляет руководство подготовкой проекта повестки дня заседания совета;
- в) ведет заседание совета;
- г) подписывает постановления совета;
- д) может созывать внеочередное заседание совета по инициативе своей или пяти членов совета. В каждом случае председатель информирует письменно членов совета института о повестке дня внепланового заседания;
- е) организует взаимодействие постоянных и временных комиссий совета;
- ж) направляет для предварительного рассмотрения либо на экспертизу в комиссии совета материалы, документы, проекты решений, выносимые на заседания совета;
- з) представляет совет филиала во взаимоотношениях с органами государственной власти, правоохранительными органами, внешними организациями и общественными объединениями;
- и) решает иные вопросы организации деятельности совета в соответствии Уставом Института, Положением о филиале и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность филиала.

5.3. Заместитель председателя совета замещает председателя совета в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем совета в рамках настоящего регламента по распределению обязанностей между ними.

#### 5.4. Секретарь совета:

- а) назначается и освобождается от должности приказом директора филиала, работает под руководством председателя совета филиала и его заместителя;
- б) осуществляет непосредственную разработку мероприятий и вопросов, выносимых для обсуждения на совете филиала, принимает участие в подготовке проекта решений совета филиала, организует работу совета филиала, координирует ее с планом работы кафедр, отделов и подразделений филиала; готовит проекты составов совета и вносит их на утверждение руководству филиала;
- в) в соответствии с планом основных мероприятий работы филиала на учебный год организует заседания совета, как правило, не реже одного раза в два месяца, формирует повестку дня;
- г) проверяет готовность документов для рассмотрения вопросов, поставленных на повестку дня;
- д) перед проведением заседания совета филиала обеспечивает своевременную рассылку повестки дня и проектов решений членам совета, а также обеспечивает кворум членов совета;
- е) организует оформление протокола и представляет его на подпись директору филиала или председательствующему на заседании совета;

ж) выдает (подписывает) выписки из протокола заседаний совета филиала.

## 5. Планирование работы совета филиала

5.1. Работа совета филиала осуществляется по плану, разрабатываемому на весь учебный год. План работы совета утверждается директором филиала после одобрения его советом.

5.2. Заседания совета филиала проводятся не реже одного раза в два месяца. На каждое заседание вносится один - два вопроса, требующие предварительной подготовки и подробного обсуждения, а также ряд вопросов, которые носят информационный или нормативный характер. Вторую группу планируемых вопросов составляют проблемные вопросы, которые предлагаются руководством, деканом факультета, другими членами совета в качестве наиболее важных для текущей и перспективной деятельности филиала.

5.3. Планирование работы совета осуществляется в соответствии с актуальными для филиала проблемами. Члены совета заранее знакомятся с проектом плана работы.

5.4. Совет рассматривает:

а) вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса в филиале:

- порядок сотрудничества филиала с образовательными и научно-исследовательскими заведениями Министерства образования и науки РФ, других министерств и ведомств, зарубежными вузами;

- совершенствование деятельности филиала по подготовке квалифицированных специалистов в сфере юриспруденции;

- компьютеризация управленческой и иной деятельности филиала, совершенствование информационного обеспечения подразделений вуза, использование передового отечественного и зарубежного опыта подготовки специалистов;

б) вопросы учебно-воспитательного процесса:

- учебные планы и программы по всем формам обучения, реализуемым в филиале;

- организация учебного процесса, повышение качества преподавания, уровня учебно-методической работы кафедр, совершенствование воспитательной работы;

- результаты проведения социологических исследований по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в филиале;

- использование технических средств обучения;

в) вопросы, связанные с организацией и проведением научных исследований и подготовкой научно-педагогических кадров:

- годовые и перспективные планы научной деятельности филиала и отчеты по их выполнению; отчеты кафедр, авторских коллективов и отдельных исполнителей по осуществлению научных исследований;

- научные исследования в области юриспруденции, результаты внедрения научных разработок в практику;

- порядок подготовки научных и научно-педагогических кадров, повышения их квалификации и аттестации в ученых степенях и званиях;
- предложения кафедр (отделов) по предоставлению ученым филиала творческих отпусков для завершения докторских и кандидатских диссертаций, написания учебников и заменяющих их учебных пособий; порядок направления в докторантуру, аспирантуру и институт соискателей;
- отчеты кафедр и аттестационных комиссий о проведении аттестации научно-педагогического состава филиала;
- г) вопросы аттестации в ученых, почетных званиях:
  - представления кафедр (отделов) на преподавателей и научных сотрудников филиала к ученым званиям профессора, доцента для рассмотрения на Ученом совете Института;
  - представления преподавателей и сотрудников филиала к почетным званиям заслуженный юрист Российской Федерации, заслуженный работник высшей школы Российской Федерации, заслуженный деятель науки Российской Федерации и др.;
- д) иные вопросы деятельности подразделений филиала:
  - представления о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава филиала;
  - предложения редакционно-издательского совета по установлению грифов учебникам и заменяющим их учебным пособиям для студентов филиала;
  - порядок выдвижения научных, учебно-методических и иных работ на конкурсы;
  - отчеты о работе комиссий совета;
  - вопросы социально-бытового характера;
  - вопросы, связанные с хозяйственно-финансовой деятельностью филиала.

## **6. Подготовка вопросов к заседанию совета филиала**

6.1. Подготовка вопросов для рассмотрения на совете может быть поручена специально созданной группе из числа членов совета и привлеченных специалистов, которая утверждается приказом (распоряжением) директора филиала, либо возложена на соответствующую комиссию совета.

6.2. Рабочей группе (комиссии совета) вменяется в обязанность сбор материала, подлежащего анализу, его аналитическое обобщение, подготовка доклада и проекта решения. Во втором случае эти задачи выполняет постоянно действующая комиссия совета.

6.3. Вопросы, входящие в сферу компетенции комиссий, их предварительная проработка перед вынесением на обсуждение осуществляется тем структурным подразделением, которое специализируется на определенной проблеме, способно дать ее глубокий анализ, предложить рекомендации по практическому улучшению дел.

6.4. Члены совета знакомятся с материалами к заседанию предварительно.

## 7. Практика проведения заседания совета филиала

7.1. Заседания совета проводятся в специальном помещении. Перед началом заседания проходит регистрация членов совета и приглашенных, выдается раздаточный материал, если он ранее не распространялся.

7.2. Председатель совета открывает заседание сообщением о присутствующем составе участников. Утверждаются повестка дня, докладчики и регламент работы.

7.3. Доклад выступающего должен содержать обоснование актуальности рассматриваемой проблемы, анализ состояния дела, имеющихся недостатков, неиспользованных резервов, а также предложения по совершенствованию работы.

7.4. На заседании совета может быть заслушан содоклад, содержащий альтернативную точку зрения или более глубокий анализ тех сторон вопроса, на которых не остановился докладчик, если в этом есть необходимость, предусмотренная процедурой заседания и характером поставленной проблемы.

7.5. После окончания доклада следуют вопросы и ответы на них.

7.6. Обсуждение является важной составной частью рассмотрения поставленной проблемы. Обсуждение завершает слово докладчика, обобщающего выступление и подчеркивающего основные идеи предлагаемого решения.

7.7. Завершением рассмотрения вопроса должно стать обсуждение и принятие решения.

7.8. Участники заседания должны быть знакомы с проектом решения. Проект решения принимается «за основу», затем вносятся дополнения и изменения, которые утверждаются голосованием, после чего решение принимается в целом, с дополнениями и изменениями, получившими поддержку большинства.

7.9. В случае, когда проект решения, по мнению совета, требует принципиальной переработки, назначается комиссия для доработки документа, а его принятие переносится на более поздний срок данного заседания или на следующее заседание совета.

7.10. Решение должно быть конкретным и содержать анализ состояния дела по обсуждаемому вопросу с выделением недостатков, трудностей и резервов улучшения ситуации («констатирующая часть»), а также перечня мер, которые следует принять по данному вопросу («постановляющая часть»), с указанием ответственных лиц и сроков исполнения. В последнем пункте указывается должностное лицо, на которое возлагается контроль за выполнением данного решения.

7.11. После принятия решения совет переходит к следующему вопросу. Если вопрос носит информационный характер или требует принятия нормативного акта, процедура, о которой говорилось выше, может быть более краткой, а решение - менее развернутым.

7.12. При обсуждении пункта повестки дня, посвященного представлению к ученому званию, открытым голосованием избирается счетная комиссия (обычно

три-пять человек), которая организует тайное голосование.

7.13 Заседание совета завершается объявлением результатов голосования и утверждением протоколов счетной комиссии, а также справками и замечаниями по ходу заседания, с которыми могут выступить его участники. Выполнив все необходимые процедуры, председательствующий закрывает заседание совета.

7.14. Заседание совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

## **8. Порядок принятия решения совета филиала и организация контроля над выполнением**

8.1. Решения совета принимаются открытым голосованием, простым большинством.

8.2. Задача секретаря совета - обеспечить оперативное доведение принятых решений до всех заинтересованных подразделений и исполнителей.

8.3. Ежегодно на одном из заседаний совета заслушивается информация секретаря о выполнении принятых решений за определенный период времени (учебный год).

## **9. Порядок внесения изменений в Положение об совете филиала**

Изменения и дополнения в настоящее Положение быть внесены решением, принятом на заседании совета квалифицированным большинством голосов от общего числа членов совета.