

Департамент образования города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

30 марта 2017г.

№ 209 общ.

Об утверждении Положений

В соответствии с решением учёного совета Университета (протокол заседания от 21 марта 2017 г. № 07)

приказываю:

1. Утвердить:

Положение об учебном отделе ИСПО имени К.Д. Ушинского ГАОУ ВО МГПУ (приложение 1);

Положение об отделе информационно-технического сопровождения учебного процесса ИСПО имени К.Д. Ушинского ГАОУ ВО МГПУ (приложение 2);

Положение об ИСПО имени К.Д. Ушинского ГАОУ ВО МГПУ (приложение 3);

Положение о Совете ИСПО имени К.Д. Ушинского ГАОУ ВО МГПУ (приложение 4).

2. Заместителю начальника управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

 И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе
Д.Л. Агранат

«28»

05

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебном отделе
института среднего профессионального образования имени К.Д.
Ушинского
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
(ГАОУ ВО МГПУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность учебного отдела (далее – Отдел) Института среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. Отдел является структурным подразделением института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского (далее – Институт) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) и курируется ректором (проректором Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами и заместителем ректора Университета).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация образовательного процесса, а также осуществление контроля за его выполнением в Институте.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. Планирование и организация образовательного процесса;

2.2.2. Подготовка и оформление учетно-отчетной и другой документации;

2.2.3. Контроль и анализ образовательного процесса;

2.2.4. Информирование работников Института по вопросам организации образовательного процесса.

3. Функции Отдела

3.1. Планирование и организация образовательного процесса:

3.1.1. совместно с методической службой разработка учебных планов и графиков образовательного процесса по всем специальностям подготовки;

3.1.2. расчет объема учебных часов, планирование, коррекция и учет учебной нагрузки преподавателей;

3.1.3. составление расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

3.1.4. подготовка учебной документации (журналы учебных занятий, зачетные книжки, студенческие билеты) к началу учебного года;

3.1.5. совместно с методической службой оформление экзаменационного материала к промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов;

3.1.6. совместно с методической службой согласование состава государственных экзаменационных комиссий по специальностям, подготовка проектов приказов о составе этих комиссий;

3.1.7. учет контингента студентов и их движения;

3.1.8. разработка локальных нормативных актов для совершенствования образовательного процесса;

3.1.9. организация и проведение совещаний с работниками учебного отдела, структурных подразделений Университета и учебно-вспомогательным персоналом по текущим организационным вопросам образовательного процесса.

3.2. Подготовка и оформление учетно-отчетной и другой документации:

3.2.1. оформление учетно-отчетной документации (форма учета часов, выполненных преподавателями, семестровые ведомости, итоговые сводные ведомости, экзаменационные ведомости и др.);

3.2.2. составление установленной отчетной документации (форма СПО -1, годовой отчет и т.д.);

3.2.3. подготовка проектов приказов и оформление приказов по контингенту студентов;

3.2.4. подготовка, оформление и выдача справок об обучении.

3.3. Контроль и анализ учебного процесса:

3.3.1. контроль выполнения графика учебного процесса;

3.3.2. совместно с методической службой контроль качества преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей;

3.3.3. совместно с методической службой контроль, учет и анализ подготовки учебно-программного обеспечения преподавателями;

3.3.4. совместно с методической службой контроль соответствия содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО по специальностям подготовки;

3.3.5. контроль ведения учебной и учетно-отчетной документации;

3.3.6. совместно с методической службой контроль хода подготовки выпускных квалификационных работ студентами выпускных курсов;

3.3.7. осуществление контроля успеваемости и посещаемости студентов;

3.3.8. совместно с методической службой анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой

аттестации студентов.

3.3.9. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами организации

Проект внесен:

Директор Института

Г.А. Макеева

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационно-технического
сопровождения учебного процесса ИСПО имени К.Д. Ушинского
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
(ГАОУ ВО МГПУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела информационно-технического сопровождения учебного процесса (далее - отдел) института среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского (далее - Отдел) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (ГАОУ ВО МГПУ) (далее - Университет) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Департамента образования города Москвы; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основными целями деятельности Отдела являются:

2.1.1. Реализация работ по обеспечению бесперебойного функционирования и развития программно-аппаратных комплексов;

2.1.2. Обеспечение эффективного использования и бесперебойной работы учебного и вспомогательного оборудования.

2.1.3. Разработка предложений по перспективному планированию развития комплекса информационных средств обучения, внедрению в образовательный процесс передовых технологий, модернизации действующего парка учебного и вспомогательного оборудования.

2.1.4. Обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;

2.1.5. Мониторинг, анализ и распространение опыта применения информационных средств обучения в образовательном процессе Института.

2.6. Разработка предложений по замене устаревшего оборудования, используемого в образовательном процессе.

3. Функции Отдела

3.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. Участие в перспективном планировании развития комплекса средств обучения, модернизации действующего парка учебного и вспомогательного оборудования.

3.1.2. Установка, настройка, техническое обслуживание: компьютерного, периферийного, мультимедийного, интерактивного, коммутационного, звукового, сетевого оборудования; программного обеспечения.

3.1.3. Проведение технического обслуживания и мелкого ремонта учебного и вспомогательного оборудования, обеспечение передачи неисправного оборудования в специализированные организации.

3.1.4. Обучение пользователей работе в сети. Составление инструкций по работе с программным обеспечением и доведение их до сведения пользователей.

3.1.5. Обеспечение работоспособности кабельной системы ЛВС.

3.1.6. Определение набора необходимого оперативного резерва учебного и вспомогательного оборудования.

3.1.7. Техническое сопровождение учебных, научных, спортивных и развлекательных мероприятий, проводимых в Институте.

3.1.8. Обеспечение фотосъемки, видеосъемки, видеотрансляций во время проведения мероприятий, проводимых в Институте.

Проект внесен:

Директор Института

_____ Г.А. Макеева

(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об институте среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (ГАОУ ВО МГПУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность института среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Институт) и определяет его структуру, цели и задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Институт является учебным структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет), деятельность которого курирует проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами и заместителем ректора Университета.

1.3. В своей деятельности Институт руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Институт создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном уставом Университета.

1.5. Общее руководство Институтом осуществляет выборный представительный орган - Совет Института, возглавляемый директором Института. Срок полномочий Совета Института не может превышать 5 лет. Деятельность Совета Института регламентируется соответствующим положением, принимаемым и утверждаемым в установленном в Университете порядке.

1.6. Институт возглавляет директор, назначаемый приказом ректора Университета в установленном порядке на определенный срок.

2. Основные цели и задачи Института

2.1. Основными целями деятельности Института являются:

2.1.1. Подготовка специалистов среднего звена по программам среднего профессионального образования и совместно с Институтом дополнительного образования реализация образовательных программ дополнительного образования и профессионального обучения в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования.

2.1.2. Организация и (или) проведение научных исследований по направлению деятельности Института, использование полученных результатов в образовательном процессе.

2.1.3. Обеспечение реализации основных задач ГАОУ ВО МГПУ, предусмотренных законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами ГАОУ ВО МГПУ в системе среднего профессионального образования ГАОУ ВО МГПУ (далее - система СПО);

- обеспечение эффективного функционирования и развития системы среднего профессионального образования ГАОУ ВО МГПУ;
- организация деятельности системы СПО с соблюдением законодательства Российской Федерации, актов уполномоченных органов власти и локальных нормативных актов ГАОУ ВО МГПУ, в том числе федеральных государственных образовательных стандартов;
- организация взаимодействия системы СПО с органами исполнительной власти, образовательными, производственными и научными организациями Российской Федерации и иностранными организациями, другими подразделениями ГАОУ ВО МГПУ в установленном в ГАОУ ВО МГПУ порядке, проведение исследований, выполнение научных и иных работ, проведение конференций и иных мероприятий, создание учебных лабораторий и иных учебных подразделений, обеспечение согласования и преемственности содержания образовательных программ и т.д.;
- интеграция высшего, среднего профессионального и общего образования в рамках системы непрерывного многоуровневого профессионального образования посредством организации взаимодействия с кафедрами ГАОУ ВО МГПУ, а также с образовательными организациями города Москвы;
- информатизация системы среднего профессионального образования ГАОУ ВО МГПУ, в том числе путем интеграции системы СПО с общеуниверситетскими системами;
- выполнение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и локальными нормативными актами ГАОУ ВО МГПУ.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. Осуществление учебной, научной и воспитательной деятельности в рамках реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Координация работы методической службы, отдела учебной работы, отдела социальной и воспитательной работы, а также иных подразделений Института, обеспечивающих образовательный и (или) научный процесс.

2.2.3. Организация и (или) проведение мероприятий, направленных на повышение качества подготовки обучающихся по образовательным программам профиля Института.

2.2.4. Организация профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций.

2.2.5. Планирование и организация в соответствии с учебными планами образовательного процесса обучающихся Института, ведение учебно-учетной документации, контроль за движением контингента обучающихся.

2.2.6. Планирование и организация воспитательной работы с обучающимися, координация проведения воспитательной работы, в том числе формирование у обучающихся гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности.

2.2.7. Организация внедрения результатов научно-исследовательской работы в образовательный процесс Института.

2.2.8. Контроль за сохранностью и надлежащим использованием учебных, научных и административных помещений, используемых для организации образовательного процесса и научной деятельности.

2.2.9. Содействие в трудоустройстве выпускников.

2.2.10. Иные в соответствии с Уставом Университета и соответствующие профилю деятельности Института.

3. Функции Института

3.1. Институт в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.2. Реализация основных образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных общеразвивающих и профессиональных программ, программ профессионального обучения.

3.3. Создание условий, необходимых для получения качественного среднего профессионального, дополнительного образования и профессионального обучения по образовательным программам, реализуемым в Институте.

3.3.1. Научная и педагогическая экспертиза научных и учебно-методических материалов в пределах предметной (дисциплинарной) принадлежности.

3.3.2. Формирование временных коллективов для выполнения научно-исследовательских работ, в том числе с участием студентов, аспирантов, докторантов и молодых ученых Университета.

3.3.3. Участие в проводимых Университетом, иными организациями городских, российских и международных научных и творческих выставках, конференциях, симпозиумах, иных научных и творческих мероприятиях.

3.3.4. Организация на базе Института научных и творческих выставок, семинаров, конференций и других научных и творческих мероприятий, предметных олимпиад школьников и студентов.

3.3.5. Установление взаимосвязи с образовательными организациями в целях обобщения и распространения передового научно-педагогического опыта, оказания научно-методической, консультативной, практической и иной помощи.

3.3.6. Осуществление комплексного анализа и прогнозирования тенденций развития системы среднего профессионального образования и профессионального обучения в ГАОУ ВО МГПУ;

3.3.7. Организация работы по разработке основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования ГАОУ ВО МГПУ, связанных с образовательными программами высшего образования в рамках системы непрерывного многоуровневого профессионального образования

3.3.8. Организация работы по разработке программ профессионального обучения и программ дополнительного образования ГАОУ ВО МГПУ, в рамках системы непрерывного профессионального образования ГАОУ ВО МГПУ;

3.3.9. Осуществление анализа педагогических инноваций, подготавливает предложения и организация работы по развитию содержания образования, совершенствование образовательного процесса, организации научно-экспериментальной работы, кадрового и методического обеспечения образовательного процесса в Институте;

3.3.10. Институт реализует работу по подготовке и передаче в Учебно-методическое управление документов на лицензирование и государственную аккредитацию образовательных программ, реализуемых Институтом;

3.3.11. Организует мероприятия по совершенствованию качества подготовки обучающихся в Институте, в том числе осуществляет контроль качества образования в Институте, включая качество подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3.3.12. Организует работу по повышению квалификации руководящих и педагогических работников Института;

3.3.13. Представляет на основании решения Совета Института в Ученый совет Университета кандидатуры на награждение государственными наградами и ведомственными знаками отличия, а также наградами ГАОУ ВО МГПУ;

3.3.14. Совместно с управлением по организации приёма абитуриентов ГАОУ ВО МГПУ осуществляет работу по приему абитуриентов в Институт, в том числе посредством разработки правил приема в ГАОУ ВО МГПУ по программам среднего профессионального образования и профессионального обучения;

3.3.15. Организует и координирует работы по вопросам информатизации деятельности учебных корпусов Института, материально-техническому обеспечению, вопросам охраны труда, техники безопасности и гражданской обороны, а также подготовки дел к архивному хранению;

3.3.16. Размещает информацию о системе среднего профессионального образования и профессионального обучения на портале ГАОУ ВО МГПУ;

3.3.17. Принимает участие в организации международного сотрудничества с образовательными организациями других стран путем стажировок преподавателей Института и обмена обучающимися;

3.3.18. Сбор, обработку и представление отчетов, справок и иных документов, в том числе установленных форм статистической отчетности, данных по движению контингента обучающихся Института в структурные подразделения Университета;

3.3.19. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации и установленным в ГАОУ ВО МГПУ порядком работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Института;

3.3.20. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти в области образования, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, общественными объединениями и другими организациями в области среднего

профессионального образования и профессионального обучения;

3.3.21. Обеспечивает в установленном в ГАОУ ВО МГПУ порядке доступ к информации о деятельности Института;

3.3.22. Выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

4. Права и обязанности Института

4.1. Институт имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение ректора и Ученого совета Университета предложения по совершенствованию работы Института и Университета.

4.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от ректора, проректоров и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления деятельности Института информацию, документы и материалы.

4.1.3. Привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых Институтом в соответствии с возложенными на него задачами.

4.2. Институт обязан:

4.2.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепринятые принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

4.2.2. Регулярно информировать Ученый совет Университета о планах и результатах своей деятельности.

5. Структура Института

5.1 В состав Института входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

5.2 Для организации учебной работы по различным формам обучения или по отдельным направлениям подготовки (специальностям) в составе Института по решению Ученого совета Университета могут образовываться лаборатории и иные структурные подразделения.

5.3 В структуру Института входит совещательный орган – Совет Института, деятельность которого регламентируется Положением о Совете Института.

5.4 Реализация образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется на базе учебных корпусов Института:

Учебный корпус «колледж Арбат»

Учебный корпус «колледж Дорогомилово»

Учебный корпус «колледж Измайлово»

Учебный корпус «колледж им. С.Я. Маршака»

Учебный корпус «колледж Медведково»

Учебный корпус «колледж Черемушки»

Учебный корпус «Экономический колледж».

5.5. Контингент обучающихся распределяется по специальностям и закрепляется за Учебным корпусом.

5.6. Учебный корпус обеспечивает порядок реализации основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с ФГОС СПО; ведет прием родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам успеваемости, прохождении итоговой и промежуточной аттестации, соблюдении правил внутреннего распорядка и координирует все виды деятельности, обеспечивающие реализацию образовательного процесса.

Проект внесен:

Директор Института

Г.А. Макеева

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете Института
среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
(ГАОУ ВО МГПУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Совета Института среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского (далее – Институт) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), являющегося выборным представительным органом Института и осуществляющего общее руководство Институтом (далее – Совет Института).

1.2. В своей деятельности Совет Института руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом г. Москвы от 20 июня 2001 г. № 25 «О развитии образования в городе Москве»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы; Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Совет Института создается для обеспечения эффективности руководства деятельностью Института и основывается на принципах сочетания коллегиальности и единоначалия.

1.4. Основной целью деятельности Совета Института является осуществление мер, направленных на развитие среднего профессионального образования, совершенствование учебно-воспитательного и научно-исследовательского процессов в Институте и реализации прав участников образовательного процесса.

2. Состав Совета Института

2.1. Состав Совета Института определяется решением Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

2.2. Совет Института формируется в составе членов, число которых не превышает 10% от кадрового состава Института с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

В его состав входят:

Начальники структурных подразделений, преподаватели и заместители директора Института, составляющие не менее 50% от общего состава Совета Института; представители других структурных подразделений Университета.

2.3. Совет Института считается собранным и приступившим к осуществлению своих полномочий со дня утверждения персонального состава приказом ректора Университета.

2.4. Срок полномочий Совета Института не может превышать 5 лет.

Досрочные перевыборы членов Совета Института проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.5. В случае увольнения (отчисления) из Института члена Совета Института он автоматически выбывает из его состава. До конца срока полномочий Совета Института замена его бывшего члена другим лицом осуществляется согласно установленной процедуре выборов и утверждается решением Ученого совета Университета.

3. Деятельность Совета Института

3.1. Деятельность Совета Института основывается на принципах добровольного и безвозмездного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности, учета общего мнения участников образовательного процесса и общественности.

3.2. Совет Института осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодно составляемым на текущий учебный год планом работы.

3.2.1. Заседания Совета Института проводятся не реже одного раза в два месяца.

3.2.2. Внеочередное заседание Совета Института может быть назначено либо председателем Совета Института, либо по требованию более 50 процентов состава Совета Института.

3.3. Основная цель деятельности Совета Института состоит в определении основных направлений и стратегий образовательной деятельности Института и создании оптимальных условий для реализации образовательного и воспитательного процессов в Институте.

3.4. Деятельность Совета Института включает два основных направления работы:

3.4.1. Организационная работа:

- разрабатывает предложения Ученому совету Университета о структуре Института, включая создание, реорганизацию, переименование и ликвидацию структурных подразделений Института;

- вносит предложения, изменения и дополнения в локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Института;

- утверждает для представления Ученому совету Университета кандидатуры студентов, обучающихся по договорам оказания платных образовательных услуг, для перехода на бесплатное обучение;

выдвигает кандидатуры к получению наград из числа работников Института;

- заслушивает, обсуждает и утверждает отчеты директора Института, заместителей директора и руководителей структурных подразделений Института по итогам их деятельности;

- утверждает критерии к показателям для назначения стимулирующих выплат работникам Института;

- рассматривает и утверждает планы работы Института по всем направлениям его деятельности.

3.4.2. Образовательно-педагогическая деятельность:

- утверждает рекомендации для ОПОП и рабочих программ, по которым ведется подготовка обучающихся, а также переподготовка и повышение квалификации слушателей Института;
- утверждает рекомендации по внесению изменений в учебные планы в соответствии с потребностями и запросами работодателя;
- анализирует и оценивает состояние образовательного процесса в Институте, принимает решения по улучшению качества работы;
- рассматривает и утверждает планы работы по всем направлениям деятельности Института на семестр/на год, контролирует их выполнение и принимает отчеты об их выполнении;
- рассматривает вопросы организации повышения квалификации преподавательского состава Института;
- формирует списки председателей государственных экзаменационных комиссий по всем специальностям, составляет проект приказа об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий;
- способствует созданию безопасных условий образовательного процесса Института;

4. Порядок подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Совета Института

4.1. Повестка дня заседания Совета Института формируется на основании внесенных предложений от структурных подразделений Института в форме служебных записок руководителей структурных подразделений Института.

4.2. В повестку дня заседания Совета Института включаются один или несколько основных вопросов, а также общие вопросы, касающиеся организации деятельности Института.

4.3. Докладчиками по основным вопросам повестки дня заседания Совета Института могут быть директор Института, заместитель директора Института, руководители других структурных подразделений Института, а также представители педагогических работников.

4.4. Заседание Совета Института начинается с регистрации присутствующих в явочном листе, которую проводит секретарь Совета Института (далее – секретарь Совета).

4.5. Заседание Совета Института считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее 2/3 его состава.

4.6. Секретарь Совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета Института рассылает всем его членам извещение о дате, времени и повестке дня заседания Совета Института.

4.7. Члены Совета Института обязаны присутствовать на заседаниях Совета Института. О невозможности присутствия на заседании Совета Института по уважительным причинам член Совета Института должен заблаговременно информировать председателя или секретаря Совета Института. При отсутствии члена Совета Института более чем на половине заседаний в течении учебного года, председатель Совета Института вправе обратиться в Ученый совет Университета с

предложением об отзыве отсутствующего члена Совета Института и назначении новых выборов в установленном порядке.

4.8. При рассмотрении вопросов, включенных в повестку дня заседания Совета Института, в материалы, представленные докладчиком (содокладчиком), по результатам обсуждения членами Совета Института могут быть внесены изменения или дополнения. Указанные материалы дорабатываются докладчиком (содокладчиком) и передаются секретарю Совета.

4.9. Решение Совета Института оформляется протоколом

4.10. Оперативный контроль за выполнением решений Совета Института осуществляет директор Института.

4.11. Досрочное прекращение полномочий Совета Института возможно по требованию более половины его членов, решению Ученого совета Университета.

5. Процедура принятия решений Ученым советом Института

5.1. Решение Совета Института считается принятым, если за него проголосовало более 50% участвующих в заседании Совета Института. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции Совета Института, определяется самим Советом Института, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5.2. Перед началом рассмотрения вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета Института, принятие решения по которому требует процедуры голосования, секретарь Совета докладывает председателю Совета Института о наличии (отсутствии) кворума.

5.3. Процедура проведения открытого голосования:

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

- об утверждении и изменении повестки дня заседания Совета Института;
- о перерыве в заседании или переносе заседания Совета Института;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления докладчика (содокладчика);

– о переносе или прекращении прений по вопросу, включенному в повестку дня заседания Совета Института;

– о голосовании по вопросу, включенному в повестку дня заседания Совета Института, без обсуждения;

– об изменении способа голосования;

– об изменении очередности выступлений докладчиков (содокладчиков).

5.3.2. Открытое голосование проводит председатель Совета Института. Члены Совета Института выражают свое мнение по вопросу, поставленному на голосование, одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

5.4. Процедура проведения тайного голосования:

5.4.1. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Решение о включении претендентов в бюллетень принимается открытым голосованием.

5.4.2. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Совета Института открытым голосованием избирает из своего состава счетную комиссию в количестве не менее трех человек. В состав счетной комиссии не может быть избран член Совета Института, по кандидатуре которого проводится голосование.

5.4.3. Бюллетени для тайного голосования подготавливаются секретарем Совета под контролем счетной комиссии в количестве, соответствующем числу присутствующих членов Совета Института.

5.4.4. Членам Совета Института, присутствующим на заседании, выдается один бюллетень по каждому вопросу, поставленному на голосование. Получение бюллетеня членом Совета Института подтверждается проставлением его подписи в явочном листе.

5.4.5. Голосование осуществляется путем вычеркивания или оставления фамилий претендентов в соответствии с правилами, устанавливающими порядок проведения выборов или процедуру принятия решений по иным вопросам, предусматривающим тайное голосование.

5.4.6. Бюллетени для тайного голосования опускаются в урну, опечатанную счетной комиссией.

5.4.7. По окончании голосования счетная комиссия в отдельном помещении вскрывает урну для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесенные в бюллетень, при подсчете голосов не учитываются.

5.4.8. Результаты тайного голосования оформляются счетной комиссией в виде протокола, подписываемого членами счетной комиссии. Ученый совет Института заслушивает счетную комиссию о результатах тайного голосования и утверждает открытым голосованием протокол (протоколы) счетной комиссии.

5.4.9. Протокол заседания Совета Института вступает в силу после его подписания председателем Совета Института, а в случае его отсутствия – заместителем председателя Совета Института и обязателен для исполнения.

6. Секретарь Ученого совета

6.1. Секретарь Совета Института приступает к исполнению своих обязанностей после утверждения его в должности приказом ректора Университета по представлению Совета Института.

6.2. Секретарь Совета Института осуществляет оперативную работу по подготовке заседаний Совета Института.

6.3. В обязанности секретаря Совета входит:
разработка проектов планов работы Совета Института;

запрос от структурных подразделений Института необходимых материалов для выполнения возложенных на Ученый совет Института задач, осуществление переписки по вопросам деятельности Совета Института;

организация, подготовка и участие в заседаниях Совета Института;

информирование членов Совета Института о повестке дня очередного заседания Совета Института не позднее, чем за 5 дней до заседания Совета Института;

ведение протоколов заседаний Совета Института;

контроль за доработкой и представлением в установленные сроки протоколов Совета Института на подпись Председателю Совета Института;

контроль за исполнением решений Совета Института;

подготовка и выдача выписок из протоколов заседаний Совета Института;

осуществление оперативной связи с Ученым секретарем Университета по вопросам, относящимся к деятельности Совета Института.

6.4. Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения секретарем Ученого совета:

положение о Совете Института;

планы работ Совета Института;

протоколы заседаний Совета Института;

явочные листы;

бюллетени для голосования.

Проект внесен:

Директор Института

_____ Г.А. Макеева

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Рабочие версии ОРД

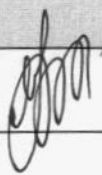
28.03.2017 12:22

Общие сведения:

Группа документов: **Общие приказы**Статус: **Отклонено**Номер проекта: **322пр/общ**Дата проекта: **22.03.2017**Срочность: **Обычный приоритет**Заголовок: **Приказ об утверждении положений ИСПО**

Дата исп. (план):

Журнал согласования:

Дата	Тип подписи	Подписал	Подпись	Примечания
Совместная работа : 22.03.2017 12:24:58				
22.03.2017 14:53	Утверждающая подпись	Алексеева М.А. - Заместитель начальника управления делами	Утверждено	С учетом правок 
23.03.2017 9:32	Утверждающая подпись	Макеева Г.А. - Директор ИСПО им. К.Д. Ушинского	Утверждено	
27.03.2017 13:15	Утверждающая подпись	Столярова А.К.	Утверждено	
27.03.2017 13:15	Промежуточное утверждение	Шинов Н.А. - Начальник отдела	Утверждено	Создано автоматически
28.03.2017 10:15	Утверждающая подпись	Агранат Д.Л. - Проректор по учебной работе	Отклонено	не приложена выписка УС