

Департамент образования города Москвы

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

Институт гуманитарных наук

ПРОТОКОЛ

21 сентября 2022 г.

№ 3

заседания ученого совета института гуманитарных наук

Председатель – проф. В.В. Кириллов.

Секретарь – проф. Е.Ю. Алексейчева

Присутствовали члены совета:

1. Токарева Елена Анатольевна
2. Андреев Игорь Львович
3. Бубнова Ирина Александровна
4. Жукоцкая Александра Васильевна
5. Закиров Олег Алиевич
6. Казенина Анна Анатольевна
7. Каменская Ольга Юрьевна
8. Кокарева Ольга Владимировна
9. Коханова Валентина Александровна
10. Райкова Ирина Николаевна
11. Резаков Равиль Гарифович
12. Рябов Виктор Васильевич
13. Сенченко Татьяна Арнольдовна
14. Смирнова Альфия Исламовна
15. Сорокин Андрей Александрович
16. Шульгина Дарья Павловна

Повестка дня:

1. Текущие вопросы учебной работы (Токарева Е.А.)
 - а. Общеуниверситетские элективные модули: отзывы студентов (Казенина А.А.)
2. О молодежной политике и стипендиальном обеспечении (Закиров О.А.)
3. О планировании научных и международных мероприятий института гуманитарных наук в 2022-2023 учебном году (Райкова И.Н.)

4.Разное

- Утверждение Положения об ученом совете ИГН и регламента работы УС ИГН
- Утверждение Регламентов проведения Олимпиады школьников «Учитель школы будущего» по профилям «Русский язык», «Обществознание» в 2022–2023 учебном году в ГАОУ ВО МГПУ.
- О рекомендации к публикации сборника статей «Памятные даты истории» и монографии «Национальный стиль»

Председатель ученого совета института гуманитарных наук В.В. Кириллов спрашивает о наличии кворума. Секретарь отвечает, что из 19 человек по списку на заседании присутствуют 18, таким образом, кворум имеется.

В.В. Кириллов информирует членов совета о том, что на повестке дня 4 вопроса. Утверждение повестки дня открытым голосованием. Повестка дня заседания принимается единогласно.

1. СЛУШАЛИ: о текущих вопросах учебной работы и общеуниверситетских элективных модулях.

ВЫСТУПИЛИ: Токарева Е.А., Казенина А.А., которые представили порядок реализации ОУЭМ в Университете, показали динамику разработки и реализации ОУЭМ, представили анализ реализации ОУЭМ и оценки удовлетворенности студентов в разрезе четырех категорий курсов (см. таблицы):

ОУЭМ	5.0 (чел.)	4.9- 4.0 (чел.)	3.9-3.0 (чел.)	2.9- 1.0 (чел.)	Всего (чел.)	Довольны (5.0-4.0)
ОУЭМ: категория «4 группы» (более 120 студентов)						
История кинематографа	101	50	13	9	173	93%
ОУЭМ: категория «3 группы» (от 70 и до 109 студентов)						
Лидерство как личная стратегия	52	12	5	4	73	88%
Занимательный испанский	63	7	8	4	82	85%
Восток: философия для жизни	55	29	16	9	109	77%
Литература и искусство	44	38	11	13	106	77%
«Чаепитие с гостями из загробного мира»: общение с призраками в британской литературе	35	20	10	12	77	71%

ОУЭМ: категория «2 группы» (от 40 и до 66 студентов)						
Серебряный век в русской культуре	24	13	6	7	40	93%
Москва и москвичи	28	18	2	2	50	92%
Критическое мышление: от теории к практике	33	13	11	7	64	72%
История и искусство Великобритании (The History and Art of Great Britain)	8	11	12	24	55	34%
ОУЭМ: категория «1 группа» (до 33 студентов)						
Религия и современный мир	21	6	2	1	30	90%
Страницы истории Москвы	15	8	3		26	88%
Миф и литература	16	6	1	3	26	85%
Государство, общество и человек	17	6	2	5	30	77%
Философия успеха	14	6	4	7	31	65%

ПОСТАНОВИЛИ: Признать результаты реализации ОУЭМ институтом гуманитарных наук удовлетворительными. Заведующим кафедрами, задействованным в разработке ОУЭМ, предоставить предложения по наименованию и структуре ОУЭМ Казениной А.А.

Решение принято единогласно.

2. СЛУШАЛИ: О молодежной политике и стипендиальном обеспечении

ВЫСТУПИЛ: заместитель директора института гуманитарных наук Закиров О.А., который представил проект Положения о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов и аспирантов МГПУ.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 36 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2014 г. № 139 «Об установлении требований к студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов, которым назначается государственная академическая стипендия», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 1663 «Об утверждении Порядка назначения

государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета», Законом города Москвы от 30 ноября 2005 г. № 61 «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в городе Москве», постановлением Правительства Москвы от 16 декабря 2014 г. № 761-ПП «О стипендиях и других денежных выплатах обучающимся и докторантам».

1.2. Настоящее Положение определяет виды и порядок назначения стипендий студентам и аспирантам, обучающимся в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), а также виды и порядок оказания других форм материальной поддержки обучающимся Университета.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок назначения и выплаты материальной поддержки и следующих видов стипендий в соответствии с Регламентом назначения всех видов стипендий и материальной поддержки обучающимся Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (Приложение 1):

государственная академическая стипендия студентам;

государственная социальная стипендия студентам;

государственная стипендия аспирантам;

повышенная государственная академическая стипендия студентам;

повышенная академическая стипендия в размере 30 000 рублей в месяц;

повышенная академическая стипендия в размере 40 000 рублей в месяц, выплачиваемая из средств от приносящей доход деятельности Университета;

«Олимпийская стипендия» и «Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса, выплачиваемые из средств от приносящей доход деятельности Университета.

1.4. Стипендией является денежная выплата, назначаемая студентам и аспирантам в целях стимулирования и (или) поддержки освоения ими соответствующих образовательных программ. Размеры стипендий, предусмотренные пунктом 2.4 раздела II, пунктом 6.5 раздела VI настоящего Положения, могут быть увеличены с учетом уровня инфляции приказом ректора Университета.

1.5. Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет не является основанием для прекращения выплаты, назначенной обучающемуся государственной социальной стипендии.

Нахождение обучающегося в академическом отпуске, а также отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, является основанием для прекращения выплаты, назначенной ему «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса, повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц.

Выплата государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии и повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц, государственной стипендии аспирантам, приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, и возобновляется с первого числа месяца выхода из академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия студентам, в том числе повышенная государственная академическая стипендия и повышенная академическая стипендия в размере 30 000 рублей в месяц, государственная стипендия аспирантам была выплачена до предоставления академического отпуска, а также отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

При выходе из академического отпуска размер выплаты государственной академической стипендии, в том числе повышенной государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам, устанавливается по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления академического отпуска.

1.6. Студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, выплачивается ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в размере трех месячных государственных академических стипендий, установленном пунктом 2.4 раздела II настоящего Положения (с учетом пункта 1.7 настоящего раздела).

1.7. Студентам, являющимся инвалидами I и II групп, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, студентам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, размер государственной академической стипендии увеличивается на 50 процентов от установленного размера в соответствии с пунктом 2.4 раздела II настоящего Положения.

1.8. Выплата государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам,

повышенной государственной академической стипендии, повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц, повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц, «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса осуществляется Университетом на основании приказов ректора Университета или уполномоченного им должностного лица один раз в месяц не позднее 30 числа текущего месяца.

1.9. Выплата государственной академической стипендии студентам, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, повышенной государственной академической стипендии, повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц, повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц, «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса прекращается со дня отчисления обучающегося из Университета.

В этом случае размер государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц, повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц, «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса, государственной социальной стипендии студентам, государственной стипендии аспирантам, выплачиваемой за месяц, в котором происходит отчисление, определяется пропорционально количеству дней с первого числа месяца до даты отчисления.

1.10. В случае предоставления обучающемуся по его заявлению каникул после прохождения итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) выплата назначенной государственной академической стипендии студентам, в том числе повышенной государственной академической стипендии, повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц, повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц, государственной стипендии аспирантам, продолжается в период указанных каникул до момента отчисления обучающегося из Университета.

II. Порядок назначения и выплаты государственной академической стипендии студентам и государственной стипендии аспирантам

2.1. Государственная академическая стипендия назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований, в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, не реже двух раз в год.

Государственная стипендия аспирантам назначается аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований, в зависимости от

успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания, не реже двух раз в год.

2.2. Студент или аспирант, которому назначается государственная академическая стипендия или государственная стипендия аспирантам, должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие по итогам последней промежуточной аттестации оценки «удовлетворительно»;

отсутствие академической задолженности.

2.3. В период с начала учебного года до прохождения первой промежуточной аттестации государственная академическая стипендия, государственная стипендия аспирантам выплачивается всем студентам и аспирантам первого курса, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований.

2.4. Государственная академическая стипендия студентам назначается в следующих размерах:

студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования, – в размере 650 рублей в месяц;

студентам, обучающимся по программам высшего образования (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры), – в размере 1750 рублей в месяц.

2.5. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (за исключением государственной стипендии аспирантам, обучающимся по образовательным программам подготовки научно-педагогических кадров по направлениям подготовки, определенным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации), назначается в размере 3400 рублей в месяц.

2.6. Государственная стипендия аспирантам, обучающимся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки, определенным Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, назначается в размере 8100 рублей в месяц.

2.7. Аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований, выдается ежегодное пособие для приобретения научной литературы в размере двухмесячной государственной стипендии аспирантам.

2.8. Выплата государственной академической стипендии, государственной стипендии аспирантам прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения обучающимся оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования академической задолженности.

2.9. Назначение государственной академической стипендии студентам производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

2.10. Назначение государственной стипендии аспирантам производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица на основании представления начальника управления аспирантуры и докторантуры Университета.

III. Порядок назначения и выплаты «Олимпийская стипендия» и «Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса

3.1. «Олимпийская стипендия» и «Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса назначается обучающимся по образовательным программам бакалавриата и специалитета по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований.

3.2. «Олимпийская стипендия» для студентов первого курса устанавливается студентам, поступившим на программы бакалавриата и специалитета с использованием особых прав, указанных в пунктах 4.1, 4.2 и 4.4 Правил приема в Университет, действующих в год поступления, для обучения по образовательным программам высшего образования.

3.3. «Стипендия для высокобалльников» устанавливается студентам, поступившим на программы бакалавриата и специалитета, набравшим средний балл результатов ЕГЭ (учитываемых при поступлении по конкретным условиям поступления) не ниже 92 баллов.

3.4. «Олимпийская стипендия» для студентов первого курса устанавливается Университетом в размере 20 000 рублей в месяц.

«Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса устанавливается Университетом в размере 10 000 рублей в месяц.

3.5. Выплата «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса производится из средств от приносящей доход деятельности.

3.6. Список студентов первого курса, претендующих на назначение «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников», определяется управлением организации приема абитуриентов ежегодно и направляется в управление финансами не позднее 10 дней после издания соответствующих приказов о зачислении.

3.7. «Олимпийская стипендия» и «Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса назначается на один учебный год.

3.8. Выплата «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем получения обучающимися оценки «удовлетворительно» во время прохождения промежуточной аттестации, или образования академической задолженности.

3.9. «Олимпийская стипендия» и «Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса назначается и выплачивается независимо от назначения государственной академической стипендии и повышенной государственной академической стипендии.

3.10. «Олимпийская стипендия» и «Стипендия для высокобалльников» для студентов первого курса не могут назначаться и выплачиваться одновременно.

3.11. Назначение «Олимпийской стипендии» и «Стипендии для высокобалльников» для студентов первого курса производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

IV. Порядок назначения и выплаты повышенной государственной академической стипендии

4.1. Повышенная государственная академическая стипендия назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования и имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности, если данные достижения не предусмотрены федеральным государственным образовательным стандартом, и выплачивается в пределах средств стипендиального фонда.

4.2. Размер повышенной государственной академической стипендии определяется управлением финансами с учетом мнения совета студентов и аспирантов Университета (далее – ССиА) и управления коммуникаций и молодежной политики. Численность студентов, получающих повышенную государственную академическую стипендию, не может составлять более 10 процентов общего числа студентов, получающих государственную академическую стипендию.

4.3. Достижения студентов для назначения им повышенной государственной академической стипендии должны соответствовать одному или нескольким критериям, установленным пунктами 4.4-4.8 настоящего раздела.

4.4. Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в учебной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.4.1. получение студентом в течение не менее 2-х следующих друг за другом промежуточных аттестаций, предшествующих назначению повышенной государственной академической стипендии, только оценок «отлично»;

4.4.2. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты проектной деятельности и (или) опытно-конструкторской работы;

4.4.3. признание студента победителем или призером международной, всероссийской, ведомственной или региональной олимпиады, конкурса, соревнования, состязания или иного мероприятия, направленного на выявление учебных достижений студентов, проведенного в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии.

В случае наличия в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, пересдачи экзамена (зачета) по неуважительной причине повышенная государственная академическая стипендия за

достижения студента в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в подпункте 4.4.1 настоящего раздела, не назначается.

Численность студентов, получающих повышенную государственную академическую стипендию за достижения в учебной деятельности в соответствии с критерием, указанным в подпункте 4.4.1 настоящего раздела, не может составлять более 10 процентов общего числа студентов, получающих повышенную государственную академическую стипендию.

4.5. Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в научно-исследовательской деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.5.1. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии:

награды (приза) за результаты научно-исследовательской работы, проводимой студентом;

документа, удостоверяющего исключительное право студента на достигнутый им научный (научно-методический, научно-технический, научно-творческий) результат интеллектуальной деятельности (патент, свидетельство);

гранта на выполнение научно-исследовательской работы;

4.5.2. наличие у студента публикации в научном (учебно-научном, учебно-методическом) международном, всероссийском, ведомственном или региональном издании, в издании государственной образовательной организации высшего образования или иной организации в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии.

4.6. Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в общественной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.6.1. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) общественно значимой деятельности социального, культурного, правозащитного, общественно полезного характера, организуемой государственной образовательной организацией высшего образования или с ее участием, подтверждаемое документально;

4.6.2. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в деятельности по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни государственной образовательной организации высшего образования, подтверждаемое документально.

4.6.3. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в общественной деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской

ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения.

4.7. Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в культурно-творческой деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.7.1. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты культурно-творческой деятельности, осуществленной им в рамках деятельности, проводимой государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией, в том числе в рамках конкурса, смотра и иного аналогичного международного, всероссийского, ведомственного, регионального мероприятия, подтверждаемое документально;

4.7.2. публичное представление студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, созданного им произведения литературы или искусства (литературного произведения, драматического, музыкально-драматического произведения, сценарного произведения, хореографического произведения, пантомимы, музыкального произведения с текстом или без текста, аудиовизуального произведения, произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графического рассказа, комикса, другого произведения изобразительного искусства, произведения декоративно-прикладного, сценографического искусства, произведения архитектуры, градостроительства, садово-паркового искусства, в том числе в виде проекта, чертежа, изображения, макета, фотографического произведения, произведения, полученного способом, аналогичным фотографии, географической, геологической, другой карты, плана, эскиза, пластического произведения, относящегося к географии, топографии и другим наукам, а также другого произведения), подтверждаемое документально;

4.7.3. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в проведении (обеспечении проведения) публичной культурно-творческой деятельности воспитательного, пропагандистского характера и иной общественно значимой публичной культурно-творческой деятельности, подтверждаемое документально.

4.8. Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в спортивной деятельности при соответствии этих достижений одному или нескольким из следующих критериев:

4.8.1. получение студентом в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, награды (приза) за результаты спортивной деятельности, осуществленной им в рамках спортивных международных, всероссийских, ведомственных, региональных мероприятий, проводимых государственной образовательной организацией высшего образования или иной организацией;

4.8.2. систематическое участие студента в течение года, предшествующего назначению повышенной государственной академической стипендии, в спортивных

мероприятиях воспитательного, пропагандистского характера и (или) иных общественно значимых спортивных мероприятиях, подтверждаемое документально;

4.8.3. выполнение нормативов и требований золотого знака отличия «Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) соответствующей возрастной группы на дату назначения повышенной государственной академической стипендии.

4.9. Повышенная государственная академическая стипендия не назначается за достижения в спортивной деятельности студентам, получающим стипендию Президента Российской Федерации, выплачиваемую в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 31 марта 2011 г. № 368 «О стипендиях Президента Российской Федерации спортсменам, тренерам и иным специалистам спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, включенным в программы Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр, чемпионам Олимпийских игр, Паралимпийских игр и Сурдлимпийских игр».

4.10. Повышенная государственная академическая стипендия назначается за достижения студента в соответствии с критериями, указанными в пунктах 4.4-4.8 настоящего раздела, с учетом балльного рейтинга каждого критерия.

4.11. Баллы за достижения в каждой из областей выставляются в соответствии с приложением 2 к Положению (далее – Приложение 2). Каждому из достижений в Приложении 2 соответствует определенное значение баллов, присуждаемых для учета рейтинга претендентов на повышенную академическую стипендию.

4.12. Каждое достижение студента может оцениваться только один раз. Если достижение соответствует нескольким значениям баллов в таблицах Приложения 2, то присуждается значение с наибольшим количеством баллов.

4.13. Баллы учитываются только при наличии документов(а), подтверждающих(его) достигнутые результаты в соответствующей деятельности.

При рассмотрении вопроса о назначении повышенной академической стипендии не производится учет достижений, полученных в ходе мероприятий, проводимых различными платными сервисами с фактическим отсутствием участия в них обучающихся.

4.14. В соответствии с Приложением 2 подтверждающими документами являются:

4.14.1. В разделе «достижения в области учебной деятельности» за достижения в проектной деятельности и за победу/приз в международных, всероссийских, ведомственных или региональных мероприятиях – грамоты, дипломы, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке.

4.14.2. В разделе «достижения в области научно-исследовательской деятельности»: награда/приз в конкурсах за результаты научно-исследовательской работы – грамоты, дипломы, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке;

создание охраноспособных результатов интеллектуальной деятельности (РИД) – свидетельство о государственной регистрации и/или патент;
грант на выполнение научно-исследовательской работы – грамоты, дипломы, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке;
публикации в журналах и сборниках – копия статьи /публикации с указанием ссылки на источник.

4.14.3. В разделе «достижения в области общественной деятельности»:

внеучебные образовательные (педагогические) практики – распоряжение Университета о направлении обучающегося;

донорство – справка/документ из медицинской организации;

педагогическое волонтерство – грамоты и благодарности, выдаваемые институтом специального образования и психологии, институтом права и управления, управлением коммуникаций и молодежной политики;

регулярная реализация общественно значимой для Университета деятельности (за исключением деятельности ССиА) – грамоты и благодарности, выдаваемые управлением коммуникаций и молодежной политики;

регулярная реализация общественно значимой для Университета деятельности (деятельность ССиА) – протокол координационного совета ССиА;

участие в проведении (обеспечении проведения) образовательных мероприятий на университетском уровне (Школа студенческого актива, Школа студенческого актива ПЛЮС, Школа волонтеров, Школа кураторов, Школа КВН) – грамоты и благодарности, выдаваемые управлением коммуникаций и молодежной политики;

деятельность по информационному обеспечению общественно значимых мероприятий, общественной жизни Университета – грамоты и благодарности, выдаваемые управлением коммуникаций и молодежной политики;

систематическое участие студента в общественной деятельности, направленной на формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения – грамоты, дипломы, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке.

4.14.4. В разделе «достижения в культурно-творческой деятельности»:

победа/приз в международных, всероссийских, ведомственных или региональных мероприятиях – грамоты, дипломы, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке;

публичное представление созданного студентом культурно-творческого произведения – грамоты, дипломы, сертификаты, благодарственные письма, публикации в газете/журнале/сборнике, справка РАО, эфирная справка и иные официальные документы, подтверждающие факт публичного представления созданного студентом культурно-творческого произведения.

4.14.5. В разделе «достижения в спортивной деятельности»:

победа/приз в международных, всероссийских, ведомственных или региональных мероприятиях – грамоты, дипломы, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке;

нормативы ГТО – удостоверение с уникальным идентификационным номером или приказы «О награждении знаками отличия», утверждаемые Министерством спорта Российской Федерации.

4.14.6. В разделе «достижения в общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности»:

организация и волонтерство в спортивных, культурно-массовых и общественных мероприятиях (институтский и университетский уровень участия) – грамоты и благодарности, выдаваемые управлением коммуникаций и молодежной политики и ОСП;

организация и волонтерство в спортивных, культурно-массовых и общественных мероприятиях (городской, всероссийский и международный уровень участия) – грамоты, дипломы, благодарности, официальные письма и иные официальные документы, выдаваемые организаторами мероприятий и иными уполномоченными лицами в установленном порядке;

участие в организации значимых культурно-массовых мероприятий на университетском уровне (Фестиваль «Дружба», конкурс «Miss&Mister МГПУ», конкурс «Талант», Red Brick Party, Red Brick Fest) – грамоты и благодарности, выдаваемые управлением коммуникаций и молодежной политики.

4.15. Стипендиальная комиссия ОСП на основании документов, подтверждающих соответствие достижениям, указанных в пунктах 4.4-4.8 раздела IV настоящего Положения, и с учетом бального рейтинга определяет перечень студентов, рекомендуемых к назначению повышенной государственной академической стипендии.

4.16. Количество студентов, рекомендуемых ОСП на назначение повышенной государственной академической стипендии, не может превышать 10% от количества получателей государственной академической стипендии данного ОСП.

В случае возникновения спорной ситуации (равное количество баллов у обучающихся и невозможность ограничить количество кандидатов на назначение повышенной государственной стипендии в соответствии с квотой – не более 10% от количества получателей государственной академической стипендии данного ОСП) стипендиальная комиссия ОСП может разрешить спорную ситуацию и принять решение путем голосования.

4.17. Студент, обучающийся по программе среднего профессионального образования и претендующий на назначение повышенной государственной академической стипендии, после окончания промежуточной аттестации должен не позднее установленного числа (20 февраля и 05 августа) предоставить документы,

подтверждающие право на получение такой стипендии, в стипендиальную комиссию соответствующего ОСП.

Студент, обучающийся по программе высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и претендующий на назначение повышенной государственной академической стипендии, должен в установленный период предоставить документы, подтверждающие право на получение такой стипендии:

после окончания зимней промежуточной аттестации – с 05 февраля по 05 марта текущего года;

после окончания летней промежуточной аттестации – с 10 июля по 10 августа текущего года.

Предоставление документов, подтверждающих право на получение повышенной государственной академической стипендии, осуществляется студентами, обучающимися по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), через информационную среду Университета «Личный кабинет МГПУ» (<https://my.mgpu.ru/>).

4.18. ОСП не позднее чем через 10 календарных дней после подачи документов должно провести заседание стипендиальной комиссии, по итогам которого утвердить список кандидатов на назначение повышенной государственной академической стипендии. Решение оформляется протоколом с указанием балльного рейтинга обучающихся.

4.19. Решение об утверждении списка кандидатов на назначение повышенной государственной академической стипендии, оформленное выпиской из протокола с указанием балльного рейтинга, ОСП должно представить в управление финансами в течение 5 календарных дней с даты проведения заседания стипендиальной комиссии.

4.20. Управление финансами в соответствии с предоставленными решениями образовательных структурных подразделений Университета, составляет общий балльный рейтинг обучающихся, рекомендованных на назначение повышенной государственной академической стипендии.

4.21. Повышенная государственная академическая стипендия выплачивается в пределах средств стипендиального фонда. Расчет размера суммы повышения государственной академической стипендии до размера повышенной государственной академической стипендии производится с учетом суммы экономии средств стипендиального фонда.

4.22. С учетом общего балльного рейтинга обучающихся и суммы экономии средств стипендиального фонда управление финансами, с учетом мнения ССиА и управления коммуникаций и молодежной политики, один раз в учебный семестр устанавливает коэффициенты повышения государственной академической стипендии до размера повышенной государственной академической стипендии (далее – Коэффициенты повышения).

Коэффициенты повышения рассчитываются от размера государственной академической стипендии для студентов, обучающихся по программам высшего

образования (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры) и среднего профессионального образования, установленного в Университете.

4.23. Назначение повышенной государственной академической стипендии для студентов, обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования, производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

Повышенная государственная академическая стипендия назначается с 01 числа следующего за промежуточной аттестацией месяца на один учебный семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

При назначении повышенной государственной академической стипендии ранее назначенная государственная академическая стипендия отменяется.

V. Порядок назначения и выплаты повышенной академической стипендии в 40 000 и 30 000 рублей в месяц

5.1. Университетом может устанавливаться повышенная академическая стипендия в размере 40 000 рублей в месяц для студентов, обучающихся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), с квотой в 1 человека на один учебный семестр.

5.2. Повышенная академическая стипендия в размере 40 000 рублей в месяц выплачивается из средств от приносящей доход деятельности.

5.3. Повышенная академическая стипендия в размере 40 000 рублей в месяц назначается студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности и занявшим первое место в текущем семестре по итогам общего балльного рейтинга, составляемого в соответствии с порядком, установленным разделом IV настоящего Положения.

5.4. В случае возникновения спорной ситуации (равное количество баллов у обучающихся, претендующих на назначение) итоговое решение о назначении повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц принимает координационный совет ССиА.

Решение координационного совета ССиА оформляется протоколом и направляется в управление финансами.

5.5. Повышенная академическая стипендия в размере 40 000 рублей в месяц назначается с 01 числа следующего за промежуточной аттестацией месяца на один учебный семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

5.6. Назначение повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

5.7. При назначении обучающемуся повышенной академической стипендии в размере 40 000 рублей в месяц ранее назначенная государственная академическая стипендия продолжает выплачиваться.

5.8. Университетом может устанавливаться повышенная академическая стипендия в размере 30 000 рублей в месяц для студентов, обучающихся по очной форме обучения за счет средств бюджетных ассигнований по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), с квотой в 3 человека на один учебный семестр.

5.9. Повышенная академическая стипендия в размере 30 000 рублей в месяц выплачивается за счет средств бюджетных ассигнований.

5.10. Повышенная академическая стипендия в размере 30 000 рублей в месяц назначается студентам, имеющим особые достижения в учебной, научно-исследовательской, общественной, культурно-творческой и спортивной деятельности и занявшим второе, третье и четвертое место в текущем семестре по итогам общего балльного рейтинга, составляемого в соответствии с порядком, установленным разделом IV настоящего положения.

5.11. В случае возникновения спорной ситуации (равное количество баллов у обучающихся, претендующих на назначение) итоговое решение о назначении повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц принимает координационный совет ССиА.

Решение координационного совета ССиА оформляется протоколом и направляется в управление финансами.

5.12. При назначении обучающемуся повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц ранее назначенная государственная академическая стипендия отменяется.

5.13. Повышенная академическая стипендия в размере 30 000 рублей в месяц назначается с 01 числа следующего за промежуточной аттестацией месяца на один учебный семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

5.14. Назначение повышенной академической стипендии в размере 30 000 рублей в месяц производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

5.15. Повышенная академическая стипендия в размере 40 000 рублей, в размере 30 000 рублей, повышенная государственная академическая стипендия не могут назначаться и выплачиваться одновременно.

VI. Порядок назначения и выплаты государственной социальной стипендии

6.1. Государственная социальная стипендия назначается студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований и являющимся:

детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, потерявшими в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства;

студентами, подвергшимися воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы;

ветеранами боевых действий;

студентами, получившими государственную социальную помощь;

студентами из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

6.2. Государственная социальная стипендия назначается студенту со дня представления документа, подтверждающего соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 6.1 данного раздела Положения.

Государственная социальная стипендия студентам, получившим государственную социальную помощь, назначается на один год со дня назначения указанной государственной помощи.

В случае если документ, подтверждающий соответствие одной из категорий граждан, указанных в пункте 6.1 данного раздела Положения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), является бессрочным, государственная социальная стипендия назначается студенту до окончания обучения.

6.3. Выплата государственной социальной стипендии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем прекращения действия основания ее назначения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь), и возобновляется с первого числа месяца, в котором был представлен документ, подтверждающий принадлежность студента к одной из категорий, указанных в пункте 6.1 данного раздела Положения (за исключением категории лиц, получивших государственную социальную помощь).

6.4. Наличие академической задолженности у обучающегося не является основанием для приостановления выплаты социальной стипендии.

6.5. Государственная социальная стипендия назначается в следующих размерах:

студентам, обучающимся по программам среднего профессионального образования, – в размере 950 рублей в месяц;

студентам, обучающимся по программам высшего образования (программы бакалавриата, специалитета и магистратуры), – в размере 2600 рублей в месяц.

6.6. Студенты, получающие государственную социальную стипендию, имеют право на получение государственной академической стипендии на общих основаниях.

6.7. Документы, необходимые для назначения государственной социальной стипендии:

документ, подтверждающий соответствие одной из льготных категорий;
заявление студента о назначении государственной социальной стипендии.

6.8. Назначение государственной социальной стипендии производится приказом ректора Университета или уполномоченного им должностного лица.

VII. Другие формы материальной поддержки студентов и аспирантов

7.1. Возможные основания и порядок назначения материальной поддержки определяются настоящим Положением.

7.2. Единовременная материальная поддержка может быть оказана студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных средств в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

7.3. Основания для предоставления материальной поддержки:

основания, указывающие на тяжелое материальное положение обучающегося;

основания, указывающие на необходимость материальной поддержки учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной и общественной деятельности обучающегося;

основания, указывающие на необходимость материальной поддержки освоения программ дополнительного образования.

7.4. Университетом устанавливаются три категории материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение обучающегося по программам высшего образования (магистратура, аспирантура), с установленным размером выплат:

материальная поддержка первой категории – в размере 20 000 рублей;

материальная поддержка второй категории – в размере 15 000 рублей;

материальная поддержка третьей категории – в размере 6 500 рублей.

7.4.1. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка первой категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

отнесение к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

инвалидность I группы;

инвалидность II группы;

наличие на иждивении малолетнего ребенка, относящегося к категории «ребенок-инвалид».

7.4.2. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка второй категории, должен соответствовать следующему критерию:

Инвалидность III группы.

7.4.3. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка третьей категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:
отнесение к категории студентов, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
отнесение к категории «ветеран боевых действий»;
отнесение к категории студентов, получивших государственную социальную помощь;
отнесение к категории студентов из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

7.5. Университетом устанавливаются четыре категории материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение обучающегося по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет), с установленным размером выплаты:

материальная поддержка первой категории – в размере 30 000 рублей;

материальная поддержка второй категории – в размере 25 000 рублей;

материальная поддержка третьей категории – в размере 18 000 рублей;

материальная поддержка четвертой категории – в размере 6 500 рублей.

7.5.1. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка первой категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

отнесение к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

инвалидность I группы;

наличие одного из родителей (или единственного родителя) - инвалида I группы;

наличие на иждивении малолетнего ребенка, относящегося к категории «ребенок-инвалид».

7.5.2. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка второй категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

наличие обоих родителей (единственного родителя) с инвалидностью II группы;

инвалидность II группы;

отнесение к категории «ребенок-инвалид»;

наличие в семье обучающегося малолетних детей (братьев, сестер студента), относящихся к категории «ребенок-инвалид».

7.5.3. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка третьей категории, должен соответствовать следующему критерию:

инвалидность III группы.

7.5.4. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка четвертой категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

наличие обоих родителей (единственного родителя), находящихся на пенсии по старости (или на пенсии за выслугу лет);
отнесение к категории студентов, получивших государственную социальную помощь;
отнесение к категории студентов, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
отнесение к категории «ветеран боевых действий»;
отнесение к категории студентов из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

7.6. Университетом устанавливаются четыре категории материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение обучающегося по программам среднего профессионального образования с установленным размером выплаты:

материальная поддержка первой категории – в размере 25 000 рублей;

материальная поддержка второй категории – в размере 20 000 рублей;

материальная поддержка третьей категории – в размере 15 000 рублей;

материальная поддержка четвертой категории – в размере 6 500 рублей.

7.6.1. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка первой категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

отнесение к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя;

инвалидность I группы;

наличие одного из родителей (или единственного родителя) - инвалида I группы;

наличие на иждивении малолетнего ребенка, относящегося к категории «ребенок-инвалид».

7.6.2. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка второй категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

наличие обоих родителей (единственного родителя) с инвалидностью II группы;

инвалидность II группы;

отнесение к категории «ребенок-инвалид»;

наличие в семье обучающегося малолетних детей (братьев, сестер студента), относящихся к категории «ребенок-инвалид».

7.6.3. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка третьей категории, должен соответствовать следующему критерию:

инвалидность III группы.

7.6.4. Обучающийся, которому назначается материальная поддержка четвертой категории, должен соответствовать одному из следующих критериев:

наличие обоих родителей (единственного родителя), находящихся на пенсии по старости (или на пенсии за выслугу лет);

отнесение к категории студентов, получивших государственную социальную помощь; отнесение к категории студентов, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

отнесение к категории «ветеран боевых действий»;

отнесение к категории студентов из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

7.7. Студентам и аспирантам (в возрасте до 26 лет), обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований, может быть оказана единовременная материальная поддержка в случае тяжелого материального положения в связи со смертью одного родителя или обоих родителей обучающегося (законных представителей) в период обучения. Размер выплаты составляет 50 000 рублей.

7.8. Студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований, может быть оказана единовременная материальная поддержка в случае тяжелого материального положения ввиду длительного лечения, нахождения на реабилитации в период обучения с подтверждением затрат длительного лечения и нахождения на реабилитации, в размере 30 000 рублей.

7.9. Студентам и аспирантам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований, может быть оказана единовременная материальная поддержка в случае тяжелого материального положения в виду признания обучающегося в период обучения жертвой чрезвычайной ситуации или несчастного случая, повлекших за собой потерю имущества или нанесение ущерба для здоровья средней тяжести, при наличии подтверждающих документов, в размере 30 000 рублей.

7.10. Материальная поддержка по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение в соответствии с пунктами 7.4, 7.5 и 7.6 настоящего раздела, оказывается обучающемуся один раз в учебный семестр и только по одной из перечисленных в данных пунктах категорий.

Сбор заявлений и документов для назначения материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение в соответствии с пунктами 7.4, 7.5 и 7.6 настоящего раздела, производится образовательными структурными подразделениями два раза в год с 05 сентября по 05 октября, с 05 марта по 05 апреля.

Оформление заявления о назначении материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение в соответствии с пунктами 7.7, 7.8 и 7.9 настоящего раздела, осуществляется обучающимися не позднее месяца

следующего за месяцем возникновения причины оказания материальной поддержки. Выплата материальной поддержки осуществляется однократно.

7.11. Документы, необходимые для назначения материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение в соответствии с пунктами 7.4, 7.5 и 7.6 настоящего раздела:

личное заявление студента на оказание материальной поддержки;
документ, подтверждающий тяжелое материальное положение;
решение стипендиальной комиссии ОСП, оформленное протоколом.

Документы, необходимые для назначения материальной поддержки по основаниям, указывающим на тяжелое материальное положение в соответствии с пунктами 7.7, 7.8 и 7.9 настоящего раздела:

личное заявление студента на оказание материальной поддержки;
документы, подтверждающие тяжелое материальное положение.

7.12. Университетом может быть оказана материальная поддержка по основаниям, указывающим на необходимость материальной поддержки учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной и общественной деятельности обучающихся, направляемых на учебные, научные, спортивные, творческие, общественно значимые и иные мероприятия (конференции, состязания, конкурсы, олимпиады, семинары и пр.).

7.13. Материальная поддержка по основаниям, указанным в пункте 7.12 настоящего раздела, осуществляется в размере стоимости:

проезда до места проведения мероприятия и обратно;
организационного взноса;
страхового взноса;

проживания, в том числе питания, включаемого в стоимость проживания;

7.14. Размер материальной поддержки, оказываемой в соответствии с пунктом 7.12 настоящего раздела, не может превышать:

для мероприятий, проводимых за рубежом, – 60 000 рублей;

для мероприятий, проводимых на территории Российской Федерации, – 40 000 рублей.

При расчете размера материальной поддержки, оказываемой обучающемуся, направленному на мероприятие, проводимое за рубежом, учитывается курс валюты на первое число месяца, в котором проходило данное мероприятие.

7.15. Документы, необходимые для назначения материальной поддержки по основаниям, указывающим на необходимость материальной поддержки учебной, научно-исследовательской, творческой, спортивной и общественной деятельностью обучающегося:

личное заявление студента на оказание материальной поддержки;
распоряжение/приказ Университета или ОСП о направлении обучающегося на мероприятие (в случае отсутствия данного распоряжения/приказа – служебная записка от руководителя структурного подразделения о направлении обучающегося на мероприятие);

служебная записка от руководителя структурного подразделения с указанием суммы затрат обучающегося на проезд, организационный взнос, страховой взнос и проживание (в том числе питание, включаемое в счет проживания);

документы, подтверждающие размер затрат обучающегося на проезд, организационный взнос, страховой взнос и проживание (в том числе питание, включаемое в счет проживания).

7.16. Университетом может быть оказана материальная поддержка для освоения программ дополнительного образования с целью всестороннего развития студента, углубленного изучения отдельных предметных областей, соответствующих основной образовательной программе, развития возможностей для формирования здорового образа жизни студентов.

7.17. Общий объем бюджетных средств, который может быть использован для целей в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела на финансовый год, определяется управлением финансами как 10% от объема бюджетных средств, выделенных Университету на выплату материальной поддержки обучающимся.

Общий объем бюджетных средств, который может быть использован для целей в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела, распределяется по ОСП пропорционально количеству обучающихся очной формы обучения за счет бюджетных ассигнований в каждом ОСП.

7.18. Решение о поддержке назначения обучающемуся материальной поддержки в соответствии с пунктом 7.16. настоящего раздела принимает стипендиальная комиссия ОСП.

7.19. Материальная поддержка по основанию, указанному в пункте 7.16 настоящего раздела, осуществляется в размере стоимости обучения программы дополнительного образования, реализуемой на базе Университета, но не может превышать 60 000 рублей.

7.20. Претендовать на назначение материальной поддержки может обучающийся Университета, соответствующий одному из следующих критериев:

7.20.1. обучение по итогам двух последних промежуточных аттестаций только на оценки «отлично», или на «отлично» и не более одной оценки («хорошо») – для обучающихся по программам среднего профессионального образования;

7.20.2. обучение по итогам двух последних промежуточных аттестаций только на оценки «отлично» – для обучающихся по программам высшего образования;

7.20.3. признание в течение года, предшествующего подачи заявления, студента финалистом, призером, победителем, медалистом конкурсов и проектов при поддержке автономной некоммерческой организации «Россия – страна возможностей».

7.21. Для рассмотрения вопроса о поддержке назначения материальной поддержки в соответствии с пунктом 7.16. настоящего раздела обучающийся должен предоставить в ОСП в установленные сроки заявление с указанием программы дополнительного образования, на которую планирует зачислиться в семестре, в котором осуществляется сбор заявлений. Указать обучающийся может только одну программу дополнительного образования.

В случае, если студент претендует на оказание материальной поддержки по критерию в соответствии с пунктом 7.20.3 настоящего раздела, ему необходимо предоставить подтверждающий документ.

7.22. Сбор заявлений и документов для поддержки оказания материальной поддержки в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела осуществляется ОСП два раза в год: с 01 по 15 февраля и с 01 по 15 сентября текущего года.

Заседание стипендиальной комиссии ОСП проходит в течение 5 рабочих дней после окончания срока подачи заявлений.

Решение стипендиальной комиссии, оформленное протоколом (выпиской из протокола), направляется в управление финансами в течение 5 календарных дней с даты принятия такого решения.

7.23. Стипендиальная комиссия ОСП на основании документов, подтверждающих соответствие одному из критериев, указанных в пункте 7.20 настоящего раздела, определяет перечень студентов, которым может быть оказана материальная поддержка.

7.24. При определении количества студентов, рекомендуемых ОСП для поддержки оказания материальной поддержки в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела, стипендиальная комиссия учитывает объем выделенных средств, который может быть использован на данные цели (но не более 50% от выделенного объема в первом полугодии).

В случае возникновения спорной ситуации стипендиальная комиссия ОСП может разрешить спорную ситуацию и принять решение путем голосования.

7.25. Для назначения и выплаты материальной поддержки в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела необходимо в течение месяца после зачисления на программу дополнительного образования предоставить в управление финансами следующие документы:

личное заявление студента на оказание материальной поддержки;

решение стипендиальной комиссии, оформленное протоколом (выпиской из протокола);

приказ Университета о зачислении на программу дополнительного образования;

документы, подтверждающие оплату программы дополнительного образования;

договор об оказании платных образовательных услуг.

7.26. Материальная поддержка в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела оказывается обучающемуся при условии зачисления на программу обучения в семестре, в котором обучающийся подавал заявление на рассмотрение стипендиальной комиссии ОСП.

7.27. В случае, если обучающийся успешно не завершил программу дополнительного образования, ему необходимо осуществить возврат средств на оказание материальной поддержки в соответствии с пунктом 7.16 настоящего раздела.

7.28. Материальная поддержка в размере затрат на оплату дополнительной общеобразовательной программы, программы повышения квалификации может быть оказана обучающимся только один раз за финансовый год.

Материальная поддержка в размере затрат на оплату программы профессиональной переподготовки и программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и служащих может быть оказана обучающимся только один раз за весь период обучения.

7.29. Назначение единовременной материальной поддержки в соответствии с настоящим разделом производится приказом ректора Университета или уполномоченного им лица.

7.30. При наличии остатка средств целевой субсидии в конце финансового года Университетом может быть оказана материальная поддержка студентам, обучающимся за счет бюджета города Москвы и относящимся к категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, лиц, потерявших в период обучения одного или обоих родителей (далее – Дети-сироты), в целях выравнивания различий в размерах государственного обеспечения студентов, относящихся к категории Детей – сирот, обучающихся за счет бюджета города Москвы, с размерами государственного обеспечения Детей-сирот, обучающихся за счет федерального бюджета.

Материальная поддержка оказывается в размере сложившейся разницы при выплате государственного обеспечения в текущем финансовом году и выплачивается в декабре текущего финансового года. В случае нехватки остатка средств целевой субсидии для выплаты материальной поддержки в размере сложившейся разницы материальная поддержка оказывается студентам пропорционально исходя из суммы остатка средств целевой субсидии.

Материальная поддержка студентам, обучающимся за счет бюджета города Москвы и относящимся к категории Детей – сирот, может оказываться Университетом до момента внесения соответствующих изменений в части государственного обеспечения Детей-сирот в постановление Правительства Москвы.

7.31. Материальная поддержка по основаниям в соответствии с пунктами 7.7, 7.8, 7.9 настоящего раздела оказывается обучающемуся в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления в управление финансами заявления студента и подтверждающих документов.

Материальная поддержка по основаниям в соответствии с пунктом 7.12 и 7.16. настоящего раздела оказывается обучающемуся в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления в управление финансами заявления студента и необходимого комплекта документов.

Материальная поддержка по основаниям в соответствии с пунктами 7.4, 7.5, 7.6 настоящего раздела оказывается обучающимся в первом семестре учебного года – не позднее 25 декабря текущего года, во втором семестре учебного года – не позднее 25 июня текущего года.

Материальная поддержка в соответствии с пунктом 7.19 настоящего раздела оказывается обучающемуся в течение 30 (тридцати) дней со дня принятия такого решения ученым советом Университета.

7.32. С учетом чрезвычайно тяжелых обстоятельств у обучающегося, существенных расходов на их устранение, подтверждаемых документально, размер единовременной материальной поддержки, оказываемой в соответствии с пунктами 7.8 и 7.9 настоящего раздела, может быть увеличен на основании решения ученого совета Университета.

ПОСТАНОВИЛИ: принять информацию к сведению, кураторам программ из числа ППС довести информацию до студентов.

Решение принято единогласно.

3. СЛУШАЛИ: О планировании научных и международных мероприятий института гуманитарных наук в 2022-2023 учебном году

ВЫСТУПИЛ: заместитель директора ИГН Райкова И.Н., которая представила планируемые мероприятия в рамках XVII Фестиваля науки в городе Москве (XII Всероссийский фестиваль науки) НАУКА 0+., а также другие научные мероприятия: Октябрь – май – Дискуссионный литературоведческий клуб «МоноЛит» (ЗФ)

Октябрь - XIII Межвузовская аспирантская конференция «Междисциплинарность в науке: проблемы и перспективы» (ОУК ФиСН)

Ноябрь - Осенняя студенческая межвузовская научно-практическая конференция «В поисках смыслов» (РЛ, РЯМПФД)

Ноябрь - Межвузовская студенческая конференция «Культурные коды российских городов» (ОУК ФиСН)

Ноябрь - декабрь - «Коммуникативные навыки и безопасное общение»: психологические беседы (ОУК ФиСН)

- Март 2023 - Международная научная конференция «XVII Виноградовские чтения. История и современность филологических наук»
- Межвузовская с международным участием научно-практическая конференция бакалавров, магистрантов и аспирантов
- «Язык текущего момента» (ЗФ)
- X Научный семинар для аспирантов и магистрантов «Локусы и этносы в русской литературе, истории и культуре» (РЛ)
- Апрель 2023
- Научно-практическая конференция с международным участием «Актуальные вопросы гуманитарных наук: теория, методика, практика» (МПИОП)
- Научно-практическая конференция бакалавров, магистрантов и аспирантов «Актуальные вопросы гуманитарных наук» (МПИОП)
- «Гусевские чтения – 2023».
- Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием «Три измерения политической истории России: идеология, политика, практики» (ОИ)
- Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием

- «Россия и мир: локальный, региональный и национальный опыт межкультурного взаимодействия» (ОУК ВиРИ)
- XIII Всероссийская научно-практическая конференция с международным участием «Современное филологическое образование: проблемы и перспективы» (РЯМПФД)
 - IX Межвузовская с международным участием конференция «Национальный стиль русской литературной классики» (РЛ)
 - НОМО DICENS. Международная цифровая студенческая конференция (РЯМПФД, РЛ)
 - Круглый стол «Русисты МГПУ - столичному образованию» (РЯМПФД)
 - *Май-июнь 2023*
 - Научно-практическая конференция
 - «Забывшие писатели – 3» (РЛ)
 - Традиционная межвузовская с международным участием конференция цикла «Природный мир в пространстве культуры» (РЛ, *тема уточняется*)

ПОСТАНОВИЛИ: Принять к сведению сообщение Райковой И.Н. Донести представленную информацию до сотрудников кафедр и студентов института, указав на возможности участия.

Решение принято единогласно.

4. СЛУШАЛИ: Директора ИГН Кириллова В.В. о проектах Положения об ученом совете института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и Регламенте деятельности ученого совета института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»

**Положение
об ученом совете института права и управления
Государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ученом совете института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Положение) регулирует деятельность ученого совета института права и управления (далее, соответственно, ученый совет института, институт), являющегося

коллегиальным органом управления образовательного структурного подразделения Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Университет) и осуществляющего общее руководство институтом.

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

1.3. Ученый совет института создается для обеспечения эффективности руководства деятельностью института с целью осуществления мер, направленных на развитие профессионального и дополнительного образования, совершенствование учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса в институте.

2. Состав ученого совета института

2.1. В состав ученого совета института

2.1.1. входят:

по должности: директор института, который является его председателем, заместители директора института (один из которых в случае отсутствия председателя на заседании ученого совета института исполняет обязанности председательствующего), руководители школ, директор колледжа, заведующие кафедрами и научными лабораториями (при наличии);

от общественных организаций: представитель Объединенной первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (при наличии членов профсоюза), председатель Совета студентов и аспирантов института;

педагогические работники института, из числа профессорско-преподавательского состава;

работники структурных подразделений института (из административно-управленческого и вспомогательного состава);

2.1.2. могут входить: представители работодателей, иных лиц, деятельность которых связана с работой института; работники иных структурных подразделений Университета; обучающиеся.

2.2. Общее количество членов ученого совета института не должно превышать 25 человек.

2.3. Нормы представительства в ученом совете института:

от работников структурных подразделений института (из административно-управленческого и вспомогательного состава) не более трех человек;

от работодателей, иных лиц, деятельность которых связана с работой института

— не более двух человек;

от работников иных структурных подразделений Университета — не более двух человек.

2.4. Состав ученого совета института утверждается приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

2.5. Срок полномочий ученого совета института составляет 1 учебный год. Досрочные перевыборы членов ученого совета института проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.6. Члены ученого совета института по должности исключаются из его состава в случае перевода на другую должность либо увольнения из Университета. Иные члены ученого совета института, являющиеся его работниками или обучающимися, в случае их увольнения (отчисления) из Университета исключаются из состава ученого совета института.

2.7. Члены ученого совета института могут быть исключены из состава ученого совета института на основании личного заявления. Исключение из числа членов ученого совета института на основании заявления происходит с даты предоставления заявления ученому секретарю.

2.8. По представлению ученого совета института решением ученого совета Университета возможна ротация части членов ученого совета института.

2.9. Все изменения в состав ученого совета института объявляются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом на основании решения ученого совета Университета.

3. Компетенции ученого совета института

3.1. К компетенции ученого совета института относится:

3.1.1. рассмотрение и утверждение концепции развития института с учетом государственных требований в сфере профессионального и дополнительного образования, особенностей развития образования и содержания образовательных программ, определение основных перспективных направлений научной и учебной деятельности института;

3.1.2. внесение предложений ректору Университета о структуре института, включая создание, реорганизацию, переименование и ликвидацию подразделений института;

3.1.3. осуществление контроля за реализацией федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и среднего профессионального образования образовательными подразделениями института;

3.1.4. заслушивание и обсуждение отчетов директора института, руководителей структурных подразделений института по итогам их деятельности;

3.1.5. рассмотрение и утверждение планов работы ученого совета института;

3.1.6. рассмотрение и внесение рекомендаций по учебным планам, направлениям и образовательным программам, по которым ведется подготовка и

повышение квалификации в институте;

3.1.7. рассмотрение текущей организации и состояния учебного процесса, научно-исследовательской и учебно-методической деятельности в институте, принятие соответствующего решения;

3.1.8. представление ученому совету Университета кандидатур на замещение должности профессора, для участия в выборах на должность заведующего кафедрой и соискателей к присвоению ученых званий;

3.1.9. проведение конкурсного отбора на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3.1.10. утверждение предложений по кандидатурам обучающихся для перевода с платного обучения на бесплатное;

3.1.11. принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета института, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и решениями ученого совета Университета, локальными нормативными актами Университета.

3.2. Ученым советом института по отдельным вопросам деятельности института из состава членов ученого совета института и иных работников института/Университета могут создаваться постоянные и временные комиссии, функции которых определяются положениями о данных комиссиях. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

4. Полномочия председателя ученого совета института и ученого секретаря ученого совета института

4.1. Председателем ученого совета института (далее — председатель) является директор института. Председатель руководит работой ученого совета института.

4.2. Организационную работу ученого совета института осуществляет ученый секретарь ученого совета института (далее – ученый секретарь).

4.3. В случае отсутствия председателя его обязанности в ученом совете института исполняет заместитель председателя.

4.4. Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь осуществляют контроль за соблюдением локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ученого совета института.

4.5. Председатель:

4.5.1. определяет формат проведения заседания ученого совета института;

4.5.2. утверждает повестку заседания ученого совета института (далее — повестка заседания);

4.5.3. проводит заседание ученого совета института по утвержденной повестке заседания;

4.5.4. вносит в повестку заседания вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

4.5.5. предоставляет слово членам ученого совета института и приглашенным на заседание ученого совета института лицам при обсуждении рассматриваемых на ученом совете института вопросов и для внесения поправок и дополнений в представленные проекты решения;

4.5.6. для принятия решений проводит процедуру открытого или тайного голосования.

4.6. Подготовка к организации и проведению заседаний ученого совета института возлагается на ученого секретаря.

4.7. В обязанности ученого секретаря входит:

4.7.1. разработка проектов планов работы ученого совета института;

4.7.2. запрос от структурных подразделений института необходимых материалов для выполнения, возложенных на ученый совет института задач, осуществление переписки по вопросам деятельности ученого совета института;

4.7.3. осуществление текущей работы по реализации планов работы ученого совета института;

4.7.4. информирование членов ученого совета института о повестке заседания ученого совета института;

4.7.5. инструктаж членов ученого совета института при проведении тайного голосования;

4.7.6. ведение протоколов заседаний ученого совета института, организация и ведение стенограммы, аудио- и (или) видеозаписи;

4.7.7. контроль за доработкой и представлением в установленные сроки решений ученого совета института председателю;

4.7.8. контроль за исполнением решений ученого совета института;

4.7.9. работа с документами работников, претендующих на замещение должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

4.7.10. оформление документов кандидатур, представляемых к присвоению ученых званий;

4.7.11. подготовка и выдача выписок из протокола заседания ученого совета института;

4.7.12. своевременное предоставление ученому секретарю Университета документов для внесения вопроса в проект повестки заседания ученого совета Университета;

4.7.13. осуществление оперативной связи с ученым секретарем Университета по вопросам, относящимся к деятельности ученого совета института.

4.8. Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения ученым секретарем:

копии локальных нормативных актов, касающихся деятельности ученого совета института;

ежегодные планы работы ученого совета института;

ежегодные отчеты о работе ученого совета института;

протоколы заседаний ученого совета института;

явочные листы;
материалы тайного голосования;
проекты решений, тезисы и доклады по вопросам повестки заседания ученого совета института;
выписки из протоколов заседания кафедр и служебные записки, на основании которых формируется повестка заседания.

5. Порядок организации работы ученого совета института и оформление решений ученого совета института

5.1. Ученый совет института работает в условиях гласности.

5.2. Порядок организации работы ученого совета института, проведения его заседаний и принятия решений определяется отдельным локальным нормативным актом Университета.

5.3. Ученый совет института осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодно составляемым на текущий учебный год планом работы ученого совета института.

5.4. Заседания ученого совета института проводятся не реже одного раза в два месяца. В период летних каникул (июль-август) заседания ученого совета института могут не проводиться. Председатель вправе принять решение об ином времени проведения заседаний ученого совета института (переносе или отмене). По решению председателя заседания ученого совета института могут проводиться в дистанционном или гибридном формате с использованием системы видеоконференцсвязи.

Проведение заседания в дистанционном формате подразумевает, что все члены ученого совета института участвуют в заседании ученого совета института с использованием систем видеоконференцсвязи.

Проведение заседания в гибридном формате подразумевает, что часть членов ученого совета института присутствует на заседании ученого совета института, физически находясь в помещении, в котором проводится заседание ученого совета института, а часть членов ученого совета института принимает участие в заседании ученого совета института дистанционно с использованием систем видеоконференцсвязи.

В случае невозможности присутствия председателя, заместителя председателя и ученого секретаря по месту проведения заседания ученого совета института, заседание ученого совета института может быть проведено в дистанционном формате.

5.5. При проведении заседания ученого совета института в дистанционном или гибридном формате члены ученого совета института должны подключаться к заседаниям ученого совета института используя корпоративный аккаунт.

5.6. Заседание ученого совета института может фиксироваться посредством аудио- и (или) видеозаписи и оформляется протоколом. Нумерация протоколов заседания ученого совета института ведется согласно делопроизводственному году с

1 сентября по 31 августа.

5.7. Внеочередное заседание ученого совета института может быть назначено либо председателем ученого совета института, либо по требованию более 50 процентов списочного состава ученого совета института.

5.8. Из протокола заседания ученого совета института могут оформляться выписки по решениям, принятым по отдельным вопросам.

5.9. Оперативный контроль за выполнением решений ученого совета института осуществляют ответственные лица, назначаемые решением ученого совета института.

6. Права и обязанности членов ученого совета института

6.1. Члены ученого совета института имеют право:

6.1.1. вносить предложения в план работы ученого совета института, по улучшению работы совета института и совершенствованию деятельности института;

6.1.2. вносить предложения и проекты документов, решений для их последующего обсуждения ученым советом института;

6.1.3. вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях;

6.1.4. высказывать свое мнение по кандидатурам избираемых и утверждаемых лиц.

6.2. Члены ученого совета института обязаны:

6.2.1. принимать участие в заседаниях ученого совета института, заблаговременно информировать председателя и ученого секретаря о невозможности присутствия на заседании ученого совета института по уважительной причине;

6.2.2. знакомиться со всеми материалами по повестке заседания и другой документацией ученого совета института;

6.2.3. участвовать в заседаниях ученого совета института, проводимых в дистанционном или гибридном формате с использованием систем видеоконференцсвязи, используя корпоративный аккаунт.

Регламент
деятельности ученого совета института права и управления
Государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Организация работы ученого совета института и порядок подготовки к проведению заседаний ученого совета института

1.1. Настоящий Регламент деятельности ученого совета института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Регламент, Университет, ГАОУ ВО МГПУ) определяет порядок организации работы ученого совета института права и управления (далее — ученый совет института, институт), а также порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета института.

1.2. Деятельность ученого совета института осуществляется по плану работы, который ежегодно утверждается ученым советом института на заседании ученого совета института не позднее 1 сентября текущего учебного года.

Содержание плана работы ученого совета института ежегодно определяется актуальными задачами, стоящими перед коллективом института в рамках института. Формирование плана работы ученого совета института осуществляется на основании рекомендаций членов ученого совета института, с учетом предложений структурных подразделений института, представляемых ученому секретарю ученого совета института (далее — ученый секретарь) для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета института.

1.3. Проект повестки заседания ученого совета института (далее — повестка заседания) формируется ученым секретарем на основании плана работы ученого совета института и поступивших предложений, согласовывается с председателем ученого совета института (далее — председатель).

Повестка заседания состоит из двух разделов: основные вопросы повестки заседания и раздел «Разное». Основные вопросы повестки заседания утверждаются планом работы ученого совета института на учебный год. В разделе «Разное» повестки заседания рассматриваются оперативные вопросы, требующие протокольного решения ученого совета института.

В повестку заседания в раздел «Разное» могут включаться вопросы различного характера, на основании внесенных предложений ученого совета Университета, ректора, курирующего проректора, а также внесенных предложений от структурных

подразделений института в форме выписок из протоколов заседаний кафедр или служебных записок руководителей иных структурных подразделений института, могут вноситься итоги выполнения предыдущих поручений ученого совета института.

1.4. Ученый секретарь не позднее, чем за десять календарных дней до заседания ученого совета института извещает членов ученого совета института о дате, времени, формате и месте проведения заседания ученого совета института. Оповещение членов ученого совета института о заседании ученого совета института осуществляется повестками, доставляемыми в электронном виде посредством доступных объективной фиксации способов информирования (корпоративная электронная почта, смс и т.п.).

1.5. Вопросы, выносимые на заседания ученого совета института, как правило, рассматриваются председателем и членами ученого совета института, постоянными или временными комиссиями ученого совета института (при их наличии).

1.6. Материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях ученого совета института, представляются ученому секретарю (по основным вопросам повестки заседания — проекты решений) не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания ученого совета института. Ученый секретарь не позднее, чем за семь рабочих дней до заседания ученого совета института, представляет материалы председателю.

1.7. Докладчик по основному вопросу повестки заседания является ответственным за подготовку проекта решения, представляет проект решения на первичное рассмотрение ученого секретаря, который анализирует готовность доклада, разрабатывает предложения, рекомендации в проект решения с указанием сроков выполнения поручений и лиц, ответственных за их реализацию.

Доработанный проект решения передается ученым секретарем на согласование председателю, по результатам которого проект решения либо отправляется докладчику на вторичную доработку, либо утвержденный доводится до сведения членов ученого совета института не позднее, чем за пять календарных дней до дня заседания ученого совета института. В процессе дистанционного обсуждения до дня заседания ученого совета института в проект решения могут быть внесены изменения и дополнения, которые служат основанием для протокольных решений по результатам обсуждения на заседании ученого совета института.

1.8. Раздел «Разное» повестки заседания ученого совета института формируется не позднее чем за семь рабочих дней до заседания ученого совета института и представляется председателю.

Предложения по внесению вопросов в раздел «Разное» повестки заседания вместе с сопроводительными материалами предоставляются ученому секретарю в бумажном и электронном виде по корпоративной электронной почте не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания ученого совета института.

1.9. Проект повестки заседания и сопроводительные материалы доводятся ученым секретарем до членов ученого совета института и иных заинтересованных лиц, как правило, не позднее, чем за пять календарных дней до запланированной даты заседания ученого совета института по корпоративной электронной почте.

1.10. На заседания ученого совета института могут приглашаться лица,

участвующие в подготовке и анализе рассматриваемых вопросов не являющиеся членами ученого совета института.

1.11. В исключительных случаях по решению председателя может проводиться закрытое заседание ученого совета института. В закрытом заседании ученого совета института могут принимать участие только члены ученого совета института. При необходимости на закрытое заседание ученого совета института могут быть приглашены представители ученого совета Университета.

1.12. На заседаниях ученого совета института может вестись аудио- и (или) видеозапись. Протокол заседания ученого совета института подписывается председателем и ученым секретарем. Согласно правилам работы архива Университета, протоколы заседаний ученого совета института сдаются в архив Университета для постоянного хранения.

2. Порядок проведения заседания ученого совета

2.1. Перед началом заседания ученого совета института проводится регистрация членов ученого совета института в явочном листе. При проведении заседания ученого совета института в дистанционном или гибридном формате регистрация членов ученого совета института проводится посредством объективной фиксации системой видеоконференцсвязи. Ученый секретарь фиксирует подключение и участие члена ученого совета института в заседании ученого совета института, в явочном листе делает запись «участвует дистанционно». Явочный лист подписывает председатель и ученый секретарь.

2.2. Ученый секретарь перед началом заседания ученого совета института сообщает о явке членов ученого совета института и наличии кворума.

2.3. Заседание ученого совета института считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей его списочного состава.

2.3.1. В случае отсутствия кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит рассмотрение вопроса на следующее заседание ученого совета института.

2.4. Заседание ученого совета института начинается с объявления и утверждения повестки заседания.

2.5. Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь имеют право получить слово для выступления в любое время.

2.6. При проведении заседаний ученого совета института применяется следующий регламент выступления:

- при докладе основного вопроса повестки заседания — не более 15 минут;
- при докладе вопроса раздела «Разное» повестки заседания — не более 5 минут;
- при вопросе с места и ответ на него — не более 5 минут на каждое;
- прения — 10 минут;
- заключительное слово — не более 5 минут.

Перед началом заседания ученого совета института может устанавливаться

временный регламент выступления.

2.7. Председатель при превышении установленного регламента выступления может либо объявить о прекращении выступления докладчика, либо вынести на обсуждение ученого совета института предложение о предоставлении дополнительного времени докладчику.

2.8. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом в соответствии с регламентом выступления.

2.9. Перед принятием решения по конкретному вопросу (началом голосования) председатель оглашает все предложения, вносимые на голосование, уточняет их формулировки. Вопросы, выносимые на голосование, должны быть полными и не допускать нескольких вариантов ответа.

3. Принятие решений ученым советом института

3.1. Решения ученого совета института принимаются открытым или тайным голосованием. Форма принятия решения определяется непосредственно на заседании ученого совета института, как правило, открытым голосованием простым большинством голосов. Проведение обязательного тайного голосования определяется действующими нормативными документами.

3.2. Решение ученого совета института принимается тайным голосованием при: проведении выборов на должность заведующего кафедрой; проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должности директора института; представлении к присвоению ученых званий профессора и доцента.

Тайное голосование по другим вопросам проводится на основании решения ученого совета института.

3.3. Тайное голосование может проводиться с помощью: электронной системы голосования, обеспечивающей закрытость (обезличенность) результатов голосования; бюллетеней для тайного голосования, изготовленных на бумажных носителях (далее — бюллетень).

3.4. В бюллетенях или в электронной системе голосования указываются фамилия, имя, отчество претендентов, должность, срок трудового договора, заключаемого по результатам избрания на должность. При наличии нескольких претендентов на одну должность их данные вносятся в один бюллетень. При голосовании с помощью электронной системы голосования, предполагающем выбор между несколькими претендентами, голосование проводится по принципу выбора одного претендента из списка.

3.5. Тайное голосование с помощью электронной системы голосования может проводиться с помощью формы для тайного электронного голосования, размещенной в используемом комплексе электронного голосования.

При проведении заседания ученого совета института в дистанционном или гибридном формате тайное голосование проводится с помощью формы для тайного электронного голосования, размещенной в используемом комплексе электронного голосования.

3.5.1. При проведении тайного голосования с помощью формы для тайного электронного голосования, размещенной в используемом комплексе электронного голосования, доступ к форме для тайного электронного голосования предоставляется членам ученого совета института по ссылке без права передачи иным лицам. Ссылка на форму для тайного электронного голосования рассылается членам ученого совета института по корпоративной электронной почте.

3.5.2. Подсчет голосов при проведении тайного голосования, проведенного с помощью электронной системы голосования, осуществляется автоматически. Результаты голосования фиксируются ученым секретарем, доводятся до сведения членов ученого совета института и оформляются протоколом. Протокол(ы) с результатами тайного голосования, осуществленного с помощью электронной системы голосования, подписывают председатель и ученый секретарь.

3.6. Для проведения тайного голосования с помощью электронной системы голосования счетная комиссия не избирается.

3.7. Для проведения голосования с помощью бюллетеней и определения результатов голосования избирается счетная комиссия из числа членов ученого совета института, которая:

избирает председателя счетной комиссии;

выдает членам ученого совета института под подпись бюллетени;

в отдельном помещении вскрывает урну и производит подсчет голосов;

оформляет и подписывает по итогам голосования протокол(ы) заседания счетной комиссии;

собирает в конверт бюллетени с результатами голосования и неиспользованные бюллетени, заклеивает конверт и скрепляет подписями место склейки.

В состав счетной комиссии не включаются:

лица, чьи фамилии включены в бюллетени;

председатель, заместитель председателя и ученый секретарь.

3.8. Председатель счетной комиссии оглашает протокол(ы) заседания счетной комиссии на заседании ученого совета института. Протокол(ы) заседания счетной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов ученого совета института.

3.9. Бюллетени после утверждения протокола заседания счетной комиссии хранятся в течение 3-х лет, а затем подлежат уничтожению согласно срокам хранения сводных номенклатур Университета, утвержденных приказом ректора по согласованию с Главным архивным управлением города Москвы.

3.10. Решение ученого совета института считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава членов ученого совета института, присутствующих на заседании ученого совета института.

3.11. Решение ученого совета института по всем вопросам учебной, научной, финансово-хозяйственной и производственной деятельности принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.12. Перед началом открытого голосования председатель сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

3.13. По окончании подсчета голосов председатель объявляет о принятии решения.

3.14. Лица, приглашенные на заседание ученого совета института, но не являющиеся его членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования.

3.15. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, решением ученого совета института может быть проведено повторное голосование (на том же или другом заседании ученого совета института) либо право принятия решения по данному вопросу может быть передано ученому совету Университета (по представлению председателя и ученого секретаря, с соблюдением сроков внесения вопроса в раздел «Разное»).

3.16. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания ученого совета института.

4. Порядок оформления решений, принятых на заседании ученого совета института

4.1. Решения ученого совета института оформляются протоколом.

4.2. Решение ученого совета института вступает в силу после подписания протокола заседания ученого совета института председателем и ученым секретарем.

4.3. По запросам заинтересованных лиц или структурных подразделений могут формироваться выписки из протокола заседания ученого совета института. Выписки из протокола заседания ученого совета института подписываются действующим ученым секретарем.

4.4. Выписки из протокола заседания ученого совета института направляются ученым секретарем исполнителям решений по корпоративной электронной почте. По требованию исполнителя ему может быть предоставлена выписка из протокола заседания ученого совета института на бумажном носителе.

4.5. Ответственность за своевременное ведение документации ученого совета института, выдачи выписок из протокола заседания ученого совета, своевременное уничтожение документов возлагается на ученого секретаря.

5. Контроль за исполнением решений, принятых на заседании ученого совета института

5.1. Контроль за исполнением решений, принятых на заседании ученого совета

института, осуществляет ученый секретарь.

5.2. Ответственный за исполнение решения ученого совета института за семь рабочих дней до истечения установленного срока представляет информацию ученому секретарю ученого совета института о состоянии дел по выполнению поручения.

СЛУШАЛИ: Директора ИГН Кириллова В.В. о проектах Положения об ученом совете института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и Регламенте деятельности ученого совета института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет

**Положение
об ученом совете института права и управления
Государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ученом совете института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Положение) регулирует деятельность ученого совета института права и управления (далее, соответственно, ученый совет института, институт), являющегося коллегиальным органом управления образовательного структурного подразделения Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Университет) и осуществляющего общее руководство институтом.

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

1.3. Ученый совет института создается для обеспечения эффективности руководства деятельностью института с целью осуществления мер, направленных на развитие профессионального и дополнительного образования, совершенствование учебно-воспитательного и научно-исследовательского процесса в институте.

2. Состав ученого совета института

2.1. В состав ученого совета института

2.1.1. входят:

по должности: директор института, который является его председателем, заместители директора института (один из которых в случае отсутствия председателя на заседании ученого совета института исполняет обязанности председательствующего), руководители школ, директор колледжа, заведующие кафедрами и научными лабораториями (при наличии);

от общественных организаций: представитель Объединенной первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования (при наличии членов профсоюза), председатель Совета студентов и аспирантов института;

педагогические работники института, из числа профессорско-преподавательского состава;

работники структурных подразделений института (из административно-управленческого и вспомогательного состава);

2.1.2. могут входить: представители работодателей, иных лиц, деятельность которых связана с работой института; работники иных структурных подразделений Университета; обучающиеся.

2.2. Общее количество членов ученого совета института не должно превышать 25 человек.

2.3. Нормы представительства в ученом совете института:

от работников структурных подразделений института (из административно-управленческого и вспомогательного состава) не более трех человек;

от работодателей, иных лиц, деятельность которых связана с работой института — не более двух человек;

от работников иных структурных подразделений Университета — не более двух человек.

2.4. Состав ученого совета института утверждается приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

2.5. Срок полномочий ученого совета института составляет 1 учебный год. Досрочные перевыборы членов ученого совета института проводятся по требованию не менее половины его членов.

2.6. Члены ученого совета института по должности исключаются из его состава в случае перевода на другую должность либо увольнения из Университета. Иные члены ученого совета института, являющиеся его работниками или обучающимися, в случае их увольнения (отчисления) из Университета исключаются из состава ученого совета института.

2.7. Члены ученого совета института могут быть исключены из состава ученого совета института на основании личного заявления. Исключение из числа членов ученого совета института на основании заявления происходит с даты предоставления

заявления ученому секретарю.

2.8. По представлению ученого совета института решением ученого совета Университета возможна ротация части членов ученого совета института.

2.9. Все изменения в состав ученого совета института объявляются приказом ректора Университета или уполномоченным им лицом на основании решения ученого совета Университета.

3. Компетенции ученого совета института

3.1. К компетенции ученого совета института относится:

3.1.1. рассмотрение и утверждение концепции развития института с учетом государственных требований в сфере профессионального и дополнительного образования, особенностей развития образования и содержания образовательных программ, определение основных перспективных направлений научной и учебной деятельности института;

3.1.2. внесение предложений ректору Университета о структуре института, включая создание, реорганизацию, переименование и ликвидацию подразделений института;

3.1.3. осуществление контроля за реализацией федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и среднего профессионального образования образовательными подразделениями института;

3.1.4. заслушивание и обсуждение отчетов директора института, руководителей структурных подразделений института по итогам их деятельности;

3.1.5. рассмотрение и утверждение планов работы ученого совета института;

3.1.6. рассмотрение и внесение рекомендаций по учебным планам, направлениям и образовательным программам, по которым ведется подготовка и повышение квалификации в институте;

3.1.7. рассмотрение текущей организации и состояния учебного процесса, научно-исследовательской и учебно-методической деятельности в институте, принятие соответствующего решения;

3.1.8. представление ученому совету Университета кандидатур на замещение должности профессора, для участия в выборах на должность заведующего кафедрой и соискателей к присвоению ученых званий;

3.1.9. проведение конкурсного отбора на замещение должностей ассистента, преподавателя, старшего преподавателя, доцента в соответствии с локальными нормативными актами Университета;

3.1.10. утверждение предложений по кандидатурам обучающихся для перевода с платного обучения на бесплатное;

3.1.11. принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета института, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением и решениями ученого совета Университета, локальными нормативными актами Университета.

3.2. Ученым советом института по отдельным вопросам деятельности института из состава членов ученого совета института и иных работников института/Университета могут создаваться постоянные и временные комиссии, функции которых определяются положениями о данных комиссиях. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

4. Полномочия председателя ученого совета института и ученого секретаря ученого совета института

4.1. Председателем ученого совета института (далее — председатель) является директор института. Председатель руководит работой ученого совета института.

4.2. Организационную работу ученого совета института осуществляет ученый секретарь ученого совета института (далее – ученый секретарь).

4.3. В случае отсутствия председателя его обязанности в ученом совете института исполняет заместитель председателя.

4.4. Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь осуществляют контроль за соблюдением локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ученого совета института.

4.5. Председатель:

4.5.1. определяет формат проведения заседания ученого совета института;

4.5.2. утверждает повестку заседания ученого совета института (далее — повестка заседания);

4.5.3. проводит заседание ученого совета института по утвержденной повестке заседания;

4.5.4. вносит в повестку заседания вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы);

4.5.5. предоставляет слово членам ученого совета института и приглашенным на заседание ученого совета института лицам при обсуждении рассматриваемых на ученом совете института вопросов и для внесения поправок и дополнений в представленные проекты решения;

4.5.6. для принятия решений проводит процедуру открытого или тайного голосования.

4.6. Подготовка к организации и проведению заседаний ученого совета института возлагается на ученого секретаря.

4.7. В обязанности ученого секретаря входит:

4.7.1. разработка проектов планов работы ученого совета института;

4.7.2. запрос от структурных подразделений института необходимых материалов для выполнения, возложенных на ученый совет института задач, осуществление переписки по вопросам деятельности ученого совета института;

4.7.3. осуществление текущей работы по реализации планов работы ученого совета института;

4.7.4. информирование членов ученого совета института о повестке заседания ученого совета института;

4.7.5. инструктаж членов ученого совета института при проведении тайного голосования;

4.7.6. ведение протоколов заседаний ученого совета института, организация и ведение стенограммы, аудио- и (или) видеозаписи;

4.7.7. контроль за доработкой и представлением в установленные сроки решений ученого совета института председателю;

4.7.8. контроль за исполнением решений ученого совета института;

4.7.9. работа с документами работников, претендующих на замещение должностей, относящихся к профессорско-преподавательскому составу;

4.7.10. оформление документов кандидатур, представляемых к присвоению ученых званий;

4.7.11. подготовка и выдача выписок из протокола заседания ученого совета института;

4.7.12. своевременное предоставление ученому секретарю Университета документов для внесения вопроса в проект повестки заседания ученого совета Университета;

4.7.13. осуществление оперативной связи с ученым секретарем Университета по вопросам, относящимся к деятельности ученого совета института.

4.8. Перечень дел и документов, обязательных для ведения и хранения ученым секретарем:

копии локальных нормативных актов, касающихся деятельности ученого совета института;

ежегодные планы работы ученого совета института;

ежегодные отчеты о работе ученого совета института;

протоколы заседаний ученого совета института;

явочные листы;

материалы тайного голосования;

проекты решений, тезисы и доклады по вопросам повестки заседания ученого совета института;

выписки из протоколов заседания кафедр и служебные записки, на основании которых формируется повестка заседания.

5. Порядок организации работы ученого совета института и оформление решений ученого совета института

5.1. Ученый совет института работает в условиях гласности.

5.2. Порядок организации работы ученого совета института, проведения его заседаний и принятия решений определяется отдельным локальным нормативным актом Университета.

5.3. Ученый совет института осуществляет свою деятельность в соответствии с

ежегодно составляемым на текущий учебный год планом работы ученого совета института.

5.4. Заседания ученого совета института проводятся не реже одного раза в два месяца. В период летних каникул (июль-август) заседания ученого совета института могут не проводиться. Председатель вправе принять решение об ином времени проведения заседаний ученого совета института (переносе или отмене). По решению председателя заседания ученого совета института могут проводиться в дистанционном или гибридном формате с использованием системы видеоконференцсвязи.

Проведение заседания в дистанционном формате подразумевает, что все члены ученого совета института участвуют в заседании ученого совета института с использованием систем видеоконференцсвязи.

Проведение заседания в гибридном формате подразумевает, что часть членов ученого совета института присутствует на заседании ученого совета института, физически находясь в помещении, в котором проводится заседание ученого совета института, а часть членов ученого совета института принимает участие в заседании ученого совета института дистанционно с использованием систем видеоконференцсвязи.

В случае невозможности присутствия председателя, заместителя председателя и ученого секретаря по месту проведения заседания ученого совета института, заседание ученого совета института может быть проведено в дистанционном формате.

5.5. При проведении заседания ученого совета института в дистанционном или гибридном формате члены ученого совета института должны подключаться к заседаниям ученого совета института используя корпоративный аккаунт.

5.6. Заседание ученого совета института может фиксироваться посредством аудио- и (или) видеозаписи и оформляется протоколом. Нумерация протоколов заседания ученого совета института ведется согласно делопроизводственному году с 1 сентября по 31 августа.

5.7. Внеочередное заседание ученого совета института может быть назначено либо председателем ученого совета института, либо по требованию более 50 процентов списочного состава ученого совета института.

5.8. Из протокола заседания ученого совета института могут оформляться выписки по решениям, принятым по отдельным вопросам.

5.9. Оперативный контроль за выполнением решений ученого совета института осуществляют ответственные лица, назначаемые решением ученого совета института.

6. Права и обязанности членов ученого совета института

6.1. Члены ученого совета института имеют право:

6.1.1. вносить предложения в план работы ученого совета института, по улучшению работы совета института и совершенствованию деятельности института;

6.1.2. вносить предложения и проекты документов, решений для их

последующего обсуждения ученым советом института;

6.1.3. вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях;

6.1.4. высказывать свое мнение по кандидатурам избираемых и утверждаемых лиц.

6.2. Члены ученого совета института обязаны:

6.2.1. принимать участие в заседаниях ученого совета института, заблаговременно информировать председателя и ученого секретаря о невозможности присутствия на заседании ученого совета института по уважительной причине;

6.2.2. знакомиться со всеми материалами по повестке заседания и другой документацией ученого совета института;

6.2.3. участвовать в заседаниях ученого совета института, проводимых в дистанционном или гибридном формате с использованием систем видеоконференцсвязи, используя корпоративный аккаунт.

Регламент
деятельности ученого совета института права и управления
Государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Организация работы ученого совета института и порядок подготовки к проведению заседаний ученого совета института

1.1. Настоящий Регламент деятельности ученого совета института права и управления Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Регламент, Университет, ГАОУ ВО МГПУ) определяет порядок организации работы ученого совета института права и управления (далее — ученый совет института, институт), а также порядок принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции ученого совета института.

1.2. Деятельность ученого совета института осуществляется по плану работы, который ежегодно утверждается ученым советом института на заседании ученого совета института не позднее 1 сентября текущего учебного года.

Содержание плана работы ученого совета института ежегодно определяется актуальными задачами, стоящими перед коллективом института в рамках института. Формирование плана работы ученого совета института осуществляется на основании рекомендаций членов ученого совета института, с учетом предложений структурных подразделений института, представляемых ученому секретарю ученого совета института (далее — ученый секретарь) для обобщения и вынесения на рассмотрение ученого совета института.

1.3. Проект повестки заседания ученого совета института (далее — повестка заседания) формируется ученым секретарем на основании плана работы ученого совета института и поступивших предложений, согласовывается с председателем ученого совета института (далее — председатель).

Повестка заседания состоит из двух разделов: основные вопросы повестки заседания и раздел «Разное». Основные вопросы повестки заседания утверждаются планом работы ученого совета института на учебный год. В разделе «Разное» повестки заседания рассматриваются оперативные вопросы, требующие протокольного решения ученого совета института.

В повестку заседания в раздел «Разное» могут включаться вопросы различного характера, на основании внесенных предложений ученого совета Университета, ректора, курирующего проректора, а также внесенных предложений от структурных подразделений института в форме выписок из протоколов заседаний кафедр или служебных записок руководителей иных структурных подразделений института, могут вноситься итоги выполнения предыдущих поручений ученого совета института.

1.4. Ученый секретарь не позднее, чем за десять календарных дней до заседания

ученого совета института извещает членов ученого совета института о дате, времени, формате и месте проведения заседания ученого совета института. Оповещение членов ученого совета института о заседании ученого совета института осуществляется повестками, доставляемыми в электронном виде посредством доступных объективной фиксации способов информирования (корпоративная электронная почта, смс и т.п.).

1.5. Вопросы, выносимые на заседания ученого совета института, как правило, рассматриваются председателем и членами ученого совета института, постоянными или временными комиссиями ученого совета института (при их наличии).

1.6. Материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях ученого совета института, представляются ученому секретарю (по основным вопросам повестки заседания — проекты решений) не позднее, чем за десять рабочих дней до заседания ученого совета института. Ученый секретарь не позднее, чем за семь рабочих дней до заседания ученого совета института, представляет материалы председателю.

1.7. Докладчик по основному вопросу повестки заседания является ответственным за подготовку проекта решения, представляет проект решения на первичное рассмотрение ученого секретаря, который анализирует готовность доклада, разрабатывает предложения, рекомендации в проект решения с указанием сроков выполнения поручений и лиц, ответственных за их реализацию.

Доработанный проект решения передается ученым секретарем на согласование председателю, по результатам которого проект решения либо отправляется докладчику на вторичную доработку, либо утвержденный доводится до сведения членов ученого совета института не позднее, чем за пять календарных дней до дня заседания ученого совета института. В процессе дистанционного обсуждения до дня заседания ученого совета института в проект решения могут быть внесены изменения и дополнения, которые служат основанием для протокольных решений по результатам обсуждения на заседании ученого совета института.

1.8. Раздел «Разное» повестки заседания ученого совета института формируется не позднее чем за семь рабочих дней до заседания ученого совета института и представляется председателю.

Предложения по внесению вопросов в раздел «Разное» повестки заседания вместе с сопроводительными материалами предоставляются ученому секретарю в бумажном и электронном виде по корпоративной электронной почте не позднее чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания ученого совета института.

1.9. Проект повестки заседания и сопроводительные материалы доводятся ученым секретарем до членов ученого совета института и иных заинтересованных лиц, как правило, не позднее, чем за пять календарных дня до запланированной даты заседания ученого совета института по корпоративной электронной почте.

1.10. На заседания ученого совета института могут приглашаться лица, участвующие в подготовке и анализе рассматриваемых вопросов не являющиеся членами ученого совета института.

1.11. В исключительных случаях по решению председателя может проводиться закрытое заседание ученого совета института. В закрытом заседании ученого совета

института могут принимать участие только члены ученого совета института. При необходимости на закрытое заседание ученого совета института могут быть приглашены представители ученого совета Университета.

1.12. На заседаниях ученого совета института может вестись аудио- и (или) видеозапись. Протокол заседания ученого совета института подписывается председателем и ученым секретарем. Согласно правилам работы архива Университета, протоколы заседаний ученого совета института сдаются в архив Университета для постоянного хранения.

2. Порядок проведения заседания ученого совета

2.1. Перед началом заседания ученого совета института проводится регистрация членов ученого совета института в явочном листе. При проведении заседания ученого совета института в дистанционном или гибридном формате регистрация членов ученого совета института проводится посредством объективной фиксации системой видеоконференцсвязи. Ученый секретарь фиксирует подключение и участие члена ученого совета института в заседании ученого совета института, в явочном листе делает запись «участвует дистанционно». Явочный лист подписывает председатель и ученый секретарь.

2.2. Ученый секретарь перед началом заседания ученого совета института сообщает о явке членов ученого совета института и наличии кворума.

2.3. Заседание ученого совета института считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей его списочного состава.

2.3.1. В случае отсутствия кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит рассмотрение вопроса на следующее заседание ученого совета института.

2.4. Заседание ученого совета института начинается с объявления и утверждения повестки заседания.

2.5. Председатель, заместитель председателя и ученый секретарь имеют право получить слово для выступления в любое время.

2.6. При проведении заседаний ученого совета института применяется следующий регламент выступления:

при докладе основного вопроса повестки заседания — не более 15 минут;

при докладе вопроса раздела «Разное» повестки заседания — не более 5 минут;

при вопросе с места и ответ на него — не более 5 минут на каждое;

прения — 10 минут;

заключительное слово — не более 5 минут.

Перед началом заседания ученого совета института может устанавливаться временный регламент выступления.

2.7. Председатель при превышении установленного регламента выступления может либо объявить о прекращении выступления докладчика, либо вынести на обсуждение ученого совета института предложение о предоставлении

дополнительного времени докладчику.

2.8. После прекращения прений докладчик и содокладчик имеют право выступить с заключительным словом в соответствии с регламентом выступления.

2.9. Перед принятием решения по конкретному вопросу (началом голосования) председатель оглашает все предложения, вносимые на голосование, уточняет их формулировки. Вопросы, выносимые на голосование, должны быть полными и не допускать нескольких вариантов ответа.

3. Принятие решений ученым советом института

3.1. Решения ученого совета института принимаются открытым или тайным голосованием. Форма принятия решения определяется непосредственно на заседании ученого совета института, как правило, открытым голосованием простым большинством голосов. Проведение обязательного тайного голосования определяется действующими нормативными документами.

3.2. Решение ученого совета института принимается тайным голосованием при:
проведении выборов на должность заведующего кафедрой;
проведении конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, за исключением должности директора института;

представлении к присвоению ученых званий профессора и доцента.

Тайное голосование по другим вопросам проводится на основании решения ученого совета института.

3.3. Тайное голосование может проводиться с помощью:
электронной системы голосования, обеспечивающей закрытость (обезличенность) результатов голосования;
бюллетеней для тайного голосования, изготовленных на бумажных носителях (далее — бюллетень).

3.4. В бюллетенях или в электронной системе голосования указываются фамилия, имя, отчество претендентов, должность, срок трудового договора, заключаемого по результатам избрания на должность. При наличии нескольких претендентов на одну должность их данные вносятся в один бюллетень. При голосовании с помощью электронной системы голосования, предполагающем выбор между несколькими претендентами, голосование проводится по принципу выбора одного претендента из списка.

3.5. Тайное голосование с помощью электронной системы голосования может проводиться с помощью формы для тайного электронного голосования, размещенной в используемом комплексе электронного голосования.

При проведении заседания ученого совета института в дистанционном или гибридном формате тайное голосование проводится с помощью формы для тайного электронного голосования, размещенной в используемом комплексе электронного голосования.

3.5.1. При проведении тайного голосования с помощью формы для тайного электронного голосования, размещенной в используемом комплексе электронного голосования, доступ к форме для тайного электронного голосования предоставляется членам ученого совета института по ссылке без права передачи иным лицам. Ссылка на форму для тайного электронного голосования рассылается членам ученого совета института по корпоративной электронной почте.

3.5.2. Подсчет голосов при проведении тайного голосования, проведенного с помощью электронной системы голосования, осуществляется автоматически. Результаты голосования фиксируются ученым секретарем, доводятся до сведения членов ученого совета института и оформляются протоколом. Протокол(ы) с результатами тайного голосования, осуществленного с помощью электронной системы голосования, подписывают председатель и ученый секретарь.

3.6. Для проведения тайного голосования с помощью электронной системы голосования счетная комиссия не избирается.

3.7. Для проведения голосования с помощью бюллетеней и определения результатов голосования избирается счетная комиссия из числа членов ученого совета института, которая:

избирает председателя счетной комиссии;

выдает членам ученого совета института под подпись бюллетени;

в отдельном помещении вскрывает урну и производит подсчет голосов;

оформляет и подписывает по итогам голосования протокол(ы) заседания счетной комиссии;

собирает в конверт бюллетени с результатами голосования и неиспользованные бюллетени, заклеивает конверт и скрепляет подписями место склейки.

В состав счетной комиссии не включаются:

лица, чьи фамилии включены в бюллетени;

председатель, заместитель председателя и ученый секретарь.

3.8. Председатель счетной комиссии оглашает протокол(ы) заседания счетной комиссии на заседании ученого совета института. Протокол(ы) заседания счетной комиссии утверждается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов ученого совета института.

3.9. Бюллетени после утверждения протокола заседания счетной комиссии хранятся в течение 3-х лет, а затем подлежат уничтожению согласно срокам хранения сводных номенклатур Университета, утвержденных приказом ректора по согласованию с Главным архивным управлением города Москвы.

3.10. Решение ученого совета института считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава членов ученого совета института, присутствующих на заседании ученого совета института.

3.11. Решение ученого совета института по всем вопросам учебной, научной, финансово-хозяйственной и производственной деятельности принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

3.12. Перед началом открытого голосования председатель сообщает количество

предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование.

3.13. По окончании подсчета голосов председатель объявляет о принятии решения.

3.14. Лица, приглашенные на заседание ученого совета института, но не являющиеся его членами, могут принимать участие в обсуждении рассматриваемых вопросов без права голосования.

3.15. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, решением ученого совета института может быть проведено повторное голосование (на том же или другом заседании ученого совета института) либо право принятия решения по данному вопросу может быть передано ученому совету Университета (по представлению председателя и ученого секретаря, с соблюдением сроков внесения вопроса в раздел «Разное»).

3.16. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания ученого совета института.

4. Порядок оформления решений, принятых на заседании ученого совета института

4.1. Решения ученого совета института оформляются протоколом.

4.2. Решение ученого совета института вступает в силу после подписания протокола заседания ученого совета института председателем и ученым секретарем.

4.3. По запросам заинтересованных лиц или структурных подразделений могут формироваться выписки из протокола заседания ученого совета института. Выписки из протокола заседания ученого совета института подписываются действующим ученым секретарем.

4.4. Выписки из протокола заседания ученого совета института направляются ученым секретарем исполнителям решений по корпоративной электронной почте. По требованию исполнителя ему может быть предоставлена выписка из протокола заседания ученого совета института на бумажном носителе.

4.5. Ответственность за своевременное ведение документации ученого совета института, выдачи выписок из протокола заседания ученого совета, своевременное уничтожение документов возлагается на ученого секретаря.

5. Контроль за исполнением решений, принятых на заседании ученого совета института

5.1. Контроль за исполнением решений, принятых на заседании ученого совета института, осуществляет ученый секретарь.

5.2. Ответственный за исполнение решения ученого совета института за семь рабочих дней до истечения установленного срока представляет информацию ученому секретарю ученого совета института о состоянии дел по выполнению поручения.

ПОСТАНОВИЛИ: подготовить служебную записку об издании Приказа по Университету для утверждения Положения и Регламента.

СЛУШАЛИ: Директора ИГН Кириллова В.В. о проектах Регламентов проведения Олимпиады школьников «Учитель школы будущего» по профилям «Русский язык», «Обществознание» в 2022–2023 учебном году в ГАОУ ВО МГПУ.

РЕГЛАМЕНТ

проведения Олимпиады школьников «Учитель школы будущего»
по профилю «Обществознание»

в 2022-2023 учебном году

в Государственном автономном образовательном учреждении
высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения Олимпиады школьников «Учитель школы будущего» по профилю «Обществознание» в 2022-2023 учебном году в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Регламент) определяет правила и порядок участия в Олимпиаде «Учитель школы будущего» по профилю «Обществознание» (далее - Олимпиада) в 2022-2023 учебном году.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении порядка проведения олимпиад школьников» (далее - Порядок проведения олимпиад), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В Олимпиаде на добровольной основе принимают индивидуальное участие обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе лица, осваивающие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования.

1.4. Участие в Олимпиаде добровольно, безвозмездно и реализуется после регистрации участника.

1.5. Количество конкурсов по каждому из иностранных языков и их структура регламентируются Положением об Олимпиаде школьников «Учитель школы будущего» по профилю «Обществознание» в 2021-2022 учебном году в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение).

1.6. Страница Олимпиады располагается на сайте Университета по адресу: https://www.mgpu.ru/olimpidada_teachers/ (далее – официальная страница Олимпиады). На официальной странице Олимпиады публикуются результаты участников Олимпиады по итогам каждого из этапов Олимпиады, списки победителей и призеров каждого из этапов Олимпиады, информационные сообщения, а также размещаются материалы и методические рекомендации для подготовки участников к заданиям Олимпиады. Данная информация дублируется на сайте системы дистанционного обучения Университета по адресу: <https://exam.mgpu.ru/> (далее – Портал Олимпиады).

2. Регистрации участников

2.1. Регистрация для участия в Олимпиаде проводится только в электронной форме на Портале Олимпиады.

2.2. Зарегистрироваться для участия в Олимпиаде может любой желающий, соответствующий требованиям пункта 1.3. настоящего Регламента. При регистрации участник Олимпиады в обязательном порядке указывает адрес электронной почты, фамилию, имя и отчество, гражданство, номер телефона, населенный пункт и субъект Российской Федерации, в котором проживает участник Олимпиады, название образовательной организации участника Олимпиады, номер класса, придумать свой индивидуальный логин и пароль, дает согласие на сбор, хранение, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, указанных при регистрации и подтверждает, что ознакомился с Положением и Регламентом.

2.3. После регистрации и активации учетной записи участник Олимпиады записывается на курс «Олимпиада школьников по обществознанию «Учитель школы будущего»» (<https://exam.mgpu.ru/course/view.php?id=2>) для выполнения заданий отборочного этапа, а также для получения доступа к дополнительным материалам Олимпиады.

2.4. Регистрация для участия в Олимпиаде является также регистрацией для участия в отборочном этапе Олимпиады, который проводится в дистанционном формате.

2.5. При неверной подаче данных, подтверждаемых в дальнейшем паспортом и (или) справкой из школы, регистрация и результаты отборочного этапа Олимпиады признаются недействительными. По указанным при регистрации данным Оргкомитетом Олимпиады может проводиться проверка.

2.6. Каждый участник регистрируется только один раз и только во время проведения отборочного этапа. После окончания отборочного этапа регистрация закрывается. Данные об участниках заключительного этапа берутся из базы отборочного этапа.

2.7. Регистрация для участия в Олимпиаде в 2022-2023 учебном году открывается на Портале Олимпиады не позднее, чем за сутки до начала отборочного этапа и заканчивается в день окончания отборочного этапа.

3. Проведение отборочного этапа

3.1. Отборочный этап олимпиады проводится заочно в дистанционном (онлайн) режиме на Портале Олимпиады.

- 3.2. В отборочном этапе могут участвовать только зарегистрировавшиеся участники Олимпиады.
- 3.3. Отборочный этап проводится отдельно для обучающихся по образовательным программам 6-11 классов (вариант 1) ИЛИ 8-11 классов (вариант 2) с использованием разных комплектов олимпиадных заданий (далее – задания, контрольные задания).
- 3.4. Сроки проведения каждого из указанных в пункте 3.3. конкурсов указаны в Приложении к Регламенту.
- 3.5. Контрольные задания отборочного этапа размещаются на Портале Олимпиады (<https://exam.mgpru.ru/course/view.php?id=2>) в день, указанный в Приложении к Регламенту. Используя свои индивидуальные логин и пароль и указав необходимую информацию, участник получает доступ к контрольным заданиям. На решение контрольных заданий по образовательным программам 6-11 / 8-11 классов – не более 90 / 120 минут.
- 3.6. Выполнить контрольные задания отборочного этапа участник Олимпиады может в любой день в период, указанный в Приложении к Регламенту. На выполнение контрольных заданий участнику дается только одна попытка. Повторное выполнение контрольных заданий отборочного этапа, в том числе с использованием новой (новых) регистрационных записей, запрещается. В случае установления факта заведения одним участником Олимпиады нескольких учетных записей, оргкомитет Олимпиады оставляет за собой право аннулировать результаты участника.
- 3.7. Балл, полученный участником за выполнение контрольных заданий отборочного этапа, идет в зачет отборочного этапа и учитывается при определении победителей и призеров отборочного этапа Олимпиады.
- 3.8. Для ознакомления со структурой контрольных заданий отборочного этапа на Портале Олимпиады (<https://exam.mgpru.ru/course/view.php?id=2>) публикуются тренировочные задания. День публикации тренировочных заданий отборочного этапа указан в Приложении к Регламенту.
- 3.9. Тренировочные задания доступны в течение всего времени, в которое проводится отборочный этап данного конкурса согласно Приложения к Регламенту. Ограничений по времени выполнения и на количество попыток выполнения тренировочных заданий не устанавливается. Балл, полученный участником за выполнение тренировочных заданий, в зачет отборочного этапа не идет.
- 3.10. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств вопрос о выполнении контрольных заданий отборочного этапа или повторном выполнении контрольных заданий отборочного этапа решается по личному письменному заявлению, присланному на электронной почты Оргкомитета Олимпиады (olimpiada@mgpru.ru).
- 3.11. В случае если на Портале Олимпиады будут проводиться профилактические работы, информация о дате и времени этих работ размещается не менее чем за сутки в новостном разделе официальной страницы Олимпиады и на Портале Олимпиады.
- 3.12. По результатам отборочного этапа определяются победители и призеры отборочного этапа.
- 3.13. Победители и призеры конкурсов по образовательным программам для

- учащихся 8-11 классов становятся участниками заключительного этапа Олимпиады.
- 3.14. Результаты отборочного этапа публикуются на официальной странице Олимпиады и на Портале Олимпиады в сроки, указанные в Приложении к Регламенту.
- 3.15. Победителям и призерам отборочного этапа, вышедшим в заключительный этап Олимпиады, отправляются уведомления об их выходе в заключительный этап Олимпиады с указанием дат и времени его проведения на адреса электронной почты, указанные при регистрации.
- 3.16. Победителям и призерам Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающим обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также в форме семейного образования или самообразования, также направляются уведомления об их участии в заключительном этапе Олимпиады с указанием дат и времени его проведения на адреса электронной почты, указанные при регистрации.
4. Проведение заключительного этапа
- 4.1. Заключительный этап Олимпиады проводится только в рамках конкурса по образовательным программам 8-11 классов. В заключительном этапе Олимпиады участвуют только обучающиеся 8-11 классов, ставшие победителями и призерами отборочного этапа данного конкурса, и победители и призеры заключительного этапа Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также в форме семейного образования или самообразования.
- 4.2. Общее количество участников заключительного этапа Олимпиады складывается из победителей и призеров Олимпиады предшествующего года и победителей и призеров отборочного этапа конкурса по образовательным программам для 8-11 классов текущего учебного года.
- 4.3. Заключительный этап проводится очно. В случае введения или сохранения ограничений на проведение массовых мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванных ухудшением эпидемиологической ситуации в связи с другими инфекционными заболеваниями или иными форс-мажорными обстоятельствами, Университет оставляет за собой право проведения заключительного этапа Олимпиады в дистанционной (онлайн) форме с использованием технологий онлайн-прокторинга. В этом случае Оргкомитет направляет каждому из участников заключительного этапа технические требования к участию в заключительном этапе с использованием технологии онлайн-прокторинга, а также инструкцию участника заключительного этапа с описанием а) процедуры регистрации для участия в заключительном этапе, б) проверки его рабочего места на соответствие техническим требованиям системы онлайн-прокторинга, в) всех шагов участника в день проведения заключительного этапа, которые необходимы для выполнения заданий заключительного этапа, и г) нарушений, которые повлекут за собой дисквалификацию участника и аннулирование его результатов.

Участник заключительного этапа, в свою очередь, должен загрузить в свой личный кабинет, адрес размещения которого будет указан в инструкции участника, отсканированные изображения документов, указанных в п. 4.5 и обеспечить себе рабочее место, соответствующее техническим требованиям к участию в заключительном этапе с использованием системы онлайн-прокторинга. В случае, если рабочее место участника заключительного этапа не проходит проверку, участник заключительного этапа до участия в нем не допускается. Оргкомитет Олимпиады также не несет ответственность за нерабочее состояние оборудования, сети и иные нарушения, не касающиеся дистанционной платформы организатора.

4.4. Во время проведения Олимпиады в дистанционной (онлайн) форме с использованием технологий онлайн-прокторинга осуществляется видеозапись каждой онлайн-сессии участника. Оргкомитет Олимпиады оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения Олимпиады участником и принять решения об аннулировании работы, в случае обнаружения нарушения процедуры прохождения Олимпиады, указанных в настоящем Регламенте и инструкции участника заключительного этапа. Решение об аннулировании результатов участника может быть принято в любой момент, в том числе и после подведения итогов Олимпиады.

4.5. Участники заключительного этапа Олимпиады обязаны представить в Оргкомитет Олимпиады в день проведения этапа, до начала выполнения заданий этапа следующие документы во время прохождения регистрации на заключительный этап:

документ, удостоверяющий личность (для проверки данных, указанных при регистрации на отборочный этап, и удостоверения личности участника Олимпиады); копию документа, удостоверяющего личность (страница с данными о ФИО участника, дате рождения, серии и номере документа, удостоверяющего личность) (изымается); справку с места обучения, подтверждающую статус учащегося с полным названием общеобразовательной организации согласно ее уставу (изымается);

заявление участника, заполненное по образцу и подписанное участником Олимпиады; шаблон и образец заполнения заявления отправляются каждому из участников заключительного этапа Олимпиады автоматически на адрес электронной почты, указанный при регистрации на отборочный этап (изымается);

согласие участника на сбор, хранение, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, заполненное по образцу и подписанное участником Олимпиады и(или) его законным представителем; шаблон и образец заполнения согласия отправляются каждому из участников заключительного этапа Олимпиады автоматически на адрес электронной почты, указанный при регистрации на отборочный этап (изымается).

4.6. В заявлении участник указывает сведения о необходимости создания для конкурсанта специальных условий в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня специальных условий).

4.7. Оргкомитет Олимпиады и Оргкомитет Региональной площадки может выдавать обучающимся справку (сертификат) об участии в заключительном этапе Олимпиады

по запросу участника.

4.8. Заключительный этап проводится в период с 01 марта 2022 г. по 31 марта 2022 г. в корпусах Университета, а также в образовательных организациях, выступающих в качестве Региональных площадок.

4.9. Заключительный этап проводится по единой для всех участников модели.

4.10. Даты и время проведения туров заключительного этапа, а также информация о площадках проведения заключительного этапа (адреса корпусов Университета и адреса Региональных площадок) публикуются на официальной странице Олимпиады не позднее февраля 2023 года.

4.11. До начала каждого из туров заключительного этапа Олимпиады организатор Олимпиады и организатор Региональной площадки проводит инструктаж участников Олимпиады – информирует об условиях и требованиях по проведению Олимпиады, продолжительности Олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с Олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами Олимпиады.

4.12. Во время проведения Олимпиады участники Олимпиады соблюдают Порядок проведения олимпиад, настоящий Регламент и Положение и следуют указаниям представителей организатора Олимпиады. Во время проведения Олимпиады участникам Олимпиады запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением специальных технических средств для участников Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов.

В случае нарушения участником Олимпиады Порядка проведения олимпиад, настоящего Регламента или Положения организатор Олимпиады вправе удалить такого участника Олимпиады из аудитории, при этом он лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде текущего года, а его результаты аннулируются.

4.13. Количество баллов, набранных за выполнение задание заключительного этапа Олимпиады составляет не более 100 баллов.

4.14. Инструкции по выполнению заданий, критерии оценки каждого из заданий заключительного этапа Олимпиады входят в пакет олимпиадных заданий.

4.15. Победители и призеры заключительного этапа, и, следовательно, Олимпиады определяются по сумме баллов, набранной участниками за выполнение заданий заключительного этапа.

4.16. Вход участников заключительного этапа в здание начинается не ранее, чем за полтора часа до начала заключительного этапа Олимпиады. При прохождении регистрации на заключительный этап участник представляет документ, удостоверяющий личность, копию документа, удостоверяющего личность (изымается), заявление участника (изымается), согласие участника на сбор, хранение, распространение (передачу) и публикацию персональных данных (изымается) и справку из школы (изымается).

4.17. Родители и сопровождающие лица в аудитории, где проводится

заключительный этап Олимпиады, не допускаются.

4.18. В аудитории участники Олимпиады допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В аудиторию запрещается проносить верхнюю одежду. Сумки, мобильные телефоны и прочие портативные приборы и оргтехника сдаются в специально отведенное в аудитории место. При себе участник должен иметь гелевую ручку (ручки) черного цвета.

4.19. На выполнение заданий заключительного этапа участникам, отводится 120 минут.

4.20. Все задания заключительного этапа должны выполняться гелевой ручкой черного цвета разборчивым почерком. Работа выполняется только на листах, выданных представителем Оргкомитета Олимпиады в аудитории. Черновик и чистовик должны быть отмечены и разделены. Черновик не проверяется. Посторонние пометки и рисунки в чистовике не допускаются, жюри Олимпиады оставляет за собой право признать такую работу недействительной.

4.21. Допускается возможность выхода участника из аудитории во время выполнения любого из заданий заключительного этапа в сопровождении представителя Оргкомитета Олимпиады.

4.22. Во время проведения заключительного этапа Олимпиады, показа работ и апелляции в здании, где проводится Олимпиада, обязательно присутствие медработника.

4.23. В случае наличия ограничений по здоровью участнику Олимпиады необходимо не позднее, чем за неделю до начала заключительного этапа связаться с Оргкомитетом Олимпиады, указав характер ограничений для подготовки соответствующего оборудования или специальным образом подготовленных вариантов заданий.

4.24. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады определяются путем оценивания зашифрованных (обезличенных) олимпиадных работ участников Олимпиады на основании рейтинговой таблицы участников Олимпиады, сформированной жюри Олимпиады на основании суммы баллов, полученной участником за выполнение олимпиадных заданий, с учетом результатов апелляции.

4.25. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады признаются победителями и призерами Олимпиады.

5. Показ работ и рассмотрение апелляций

5.1. По результатам каждого этапа Олимпиады участник имеет право заявить о желании ознакомиться с результатами оценки своей работы.

5.2. Дата, время и место проведения показа работ публикуются на странице Олимпиады не позднее, чем через три дня после публикации результатов этапа Олимпиады.

5.3. Показ работ осуществляется только лично участнику Олимпиады. Во время проведения показа работ участникам Олимпиады запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением специальных технических средств

для участников Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов.

5.4. По результатам тура участник Олимпиады имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения Олимпиады и (или) несогласии с результатами (далее - апелляция).

5.5. Рассмотрение апелляции не является передачей олимпиадного задания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов олимпиадного задания.

5.6. Апелляция подается участником Олимпиады лично не позднее следующего дня после проведения показа работ или дистанционно (путем направления обращения на адрес электронной почты Оргкомитета Олимпиады olimpiada@mgru.ru) в случае проведения заключительного этапа в дистанционной (онлайн) форме с применением технологий онлайн-прокторинга. Апелляции от участников Олимпиады, не участвовавших в показе работ, не принимаются. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится в назначенное время, но не позднее семи дней с момента подачи заявления об апелляции.

5.7. Участник Олимпиады имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Участник Олимпиады должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.8. С несовершеннолетним участником Олимпиады при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или иных законных представителей.

5.9. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о баллах олимпиадного задания. Апелляционная комиссия вправе принять решение о повышении балла, понижении балла или оставить выставленный участнику балл без изменений.

5.10. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.11. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения участника Олимпиады (под подпись) или направляется на адрес электронной почты участника Олимпиады, указанный при регистрации, в случае проведения заключительного этапа в дистанционной (онлайн) форме с применением технологий онлайн-прокторинга.

5.12. Протокол заседания апелляционной комиссии передается в Оргкомитет Олимпиады.

5.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Подведение итогов Олимпиады

6.1. После проверки и оценки заданий заключительного этапа, проведения апелляций и утверждения результатов Оргкомитетом Олимпиады, составляются

окончательные списки победителей и призеров Олимпиады. Решение Оргкомитета Олимпиады оформляется протоколом, поименные списки победителей и призеров размещаются на официальном сайте Университета и на официальной странице Олимпиады.

6.2. Представление отчетной документации, размещение информации о победителях и призерах Олимпиады на официальном сайте Университета и на официальной странице Олимпиады осуществляются в срок до 10 апреля 2023 года.

6.3. Победителям Олимпиады вручают дипломы победителей Олимпиады (диплом I степени), призерам Олимпиады - дипломы призеров Олимпиады (дипломы II и III степени).

6.4. Победитель или призер Олимпиады может получить электронную копию своего диплома на официальном сайте РСОШ (<https://rsr-olymp.ru/>).

6.5. Вручение дипломов победителей и призеров Олимпиады осуществляется под расписку лично участнику Олимпиады по месту прохождения участником заключительного этапа.

6.6. Вручение дипломов победителям и призерам Олимпиады осуществляется в срок до 1 июня 2023 года.

6.7. Дипломы победителей и призеров Олимпиады подписывает председатель или заместитель председателя Оргкомитета Олимпиады. Оргкомитет Олимпиады обеспечивает заказ, хранение и строгий учет бланков дипломов победителей и призеров Олимпиады.

РЕГЛАМЕНТ

проведения Олимпиады школьников «Учитель школы будущего»

по профилю «Русский язык»

в 2022-2023 учебном году

в Государственном автономном образовательном учреждении

высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент проведения Олимпиады школьников «Учитель школы будущего» по профилю «Русский язык» в 2022-2023 учебном году в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Регламент) определяет правила и порядок участия в Олимпиаде «Учитель школы будущего» по профилю «Русский язык» (далее - Олимпиада) в 2022-2023 учебном году.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04 апреля 2014 г. № 267 «Об утверждении порядка проведения олимпиад школьников» (далее - Порядок проведения олимпиад), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет) и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. В Олимпиаде на добровольной основе принимают индивидуальное участие обучающиеся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, в том числе лица, осваивающие образовательные программы основного общего и среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования.

1.4. Участие в Олимпиаде добровольно, безвозмездно и реализуется после регистрации участника.

1.5. Количество конкурсов по русскому языку и их структура регламентируются Положением об Олимпиаде школьников «Учитель школы будущего» по профилю «Русский язык» в 2022-2023 учебном году в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Положение).

1.6. Страница Олимпиады располагается на сайте Университета по адресу: https://www.mgpu.ru/olimpidada_teachers/ (далее – официальная страница Олимпиады). На официальной странице Олимпиады публикуются результаты участников Олимпиады по итогам каждого из этапов Олимпиады, списки победителей и призеров каждого из этапов Олимпиады, информационные сообщения, а также размещаются материалы и методические рекомендации для подготовки участников к заданиям Олимпиады. Данная информация дублируется на сайте системы дистанционного обучения Университета по адресу: <https://exam.mgpu.ru/> (далее – Портал Олимпиады).

2. Регистрации участников

2.1. Регистрация для участия в Олимпиаде проводится только в электронной форме на Портале Олимпиады.

2.2. Зарегистрироваться для участия в Олимпиаде может любой желающий, соответствующий требованиям пункта 1.3. настоящего Регламента. При регистрации участник Олимпиады в обязательном порядке указывает адрес электронной почты, фамилию, имя и отчество, гражданство, номер телефона, населенный пункт и субъект Российской Федерации, в котором проживает участник Олимпиады, название образовательной организации участника Олимпиады, номер класса, придумать свой индивидуальный логин и пароль, дает согласие на сбор, хранение, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, указанных при регистрации и подтверждает, что ознакомился с Положением и Регламентом.

2.3. После регистрации и активации учетной записи участник Олимпиады записывается на курс «Олимпиада школьников по русскому языку «Учитель школы будущего» (<https://exam.mgpu.ru/course/view.php?id=2>) для выполнения заданий отборочного этапа, а также для получения доступа к дополнительным материалам Олимпиады.

2.4. Регистрация для участия в Олимпиаде является также регистрацией для участия в отборочном этапе Олимпиады, который проводится в дистанционном формате.

2.5. При неверной подаче данных, подтверждаемых в дальнейшем паспортом и (или) справкой из школы, регистрация и результаты отборочного этапа Олимпиады признаются недействительными. По указанным при регистрации данным Оргкомитетом Олимпиады может проводиться проверка.

2.6. Каждый участник регистрируется только один раз и только во время проведения отборочного этапа. После окончания отборочного этапа регистрация закрывается. Данные об участниках заключительного этапа берутся из базы отборочного этапа.

2.7. Регистрация для участия в Олимпиаде в 2022-2023 учебном году открывается на Портале Олимпиады не позднее, чем за сутки до начала отборочного этапа и заканчивается в день окончания отборочного этапа.

3. Проведение отборочного этапа

3.1. Отборочный этап олимпиады проводится заочно в дистанционном (онлайн) режиме на Портале Олимпиады.

3.2. В отборочном этапе могут участвовать только зарегистрировавшиеся участники Олимпиады.

3.3. Отборочный этап проводится отдельно для обучающихся по образовательным программам 6-7 классов (онлайн-конкурс для обучающихся 6-7 классов), обучающихся по образовательным программам 8-9 классов (онлайн-конкурс для обучающихся 8-9 классов) и обучающихся по образовательным программам 10-11 классов (конкурс для обучающихся 10-11 классов) с использованием разных комплектов олимпиадных заданий (далее – задания, контрольные задания).

3.4. Сроки проведения каждого из указанных в пункте 3.3. конкурсов и онлайн-конкурсов указаны в Приложении к Регламенту.

3.5. Контрольные задания каждого онлайн-конкурса отборочного этапа размещаются в курсе «Олимпиада школьников по русскому языку «Учитель школы будущего» на Портале Олимпиады (<https://exam.mgri.ru/course/view.php?id=2>) в день, указанный в Приложении к Регламенту. Используя свои индивидуальные логин и пароль и указав необходимую информацию, участник получает доступ к контрольным заданиям. На решение контрольных заданий по образовательным программам 6-7 классов отводится не более 50 минут, по образовательным программам 8-9 классов – не более 90 минут, а по образовательным программам 10-11 классов – не более 120 минут.

3.6. Выполнить контрольные задания каждого конкурса отборочного этапа участник Олимпиады может в любой день в период, указанный в Приложении к Регламенту. На выполнение контрольных заданий каждого конкурса участнику дается только одна попытка. Повторное выполнение контрольных заданий отборочного этапа, в том числе с использованием новой (новых) регистрационных записей, запрещается. В случае установления факта заведения одним участником Олимпиады нескольких учетных записей, оргкомитет Олимпиады оставляет за собой право аннулировать результаты участника.

3.7. Балл, полученный участником за выполнение контрольных заданий

отборочного этапа, идет в зачет отборочного этапа и учитывается при определении победителей и призеров отборочного этапа Олимпиады.

3.8. Для ознакомления со структурой контрольных заданий каждого из конкурсов отборочного этапа в курсе «Олимпиада школьников по русскому языку «Учитель школы будущего» на Портале Олимпиады (<https://exam.mgpru.ru/course/view.php?id=2>) публикуются тренировочные задания. День публикации тренировочных заданий для каждого из конкурсов отборочного этапа указан в Приложении к Регламенту.

3.9. Тренировочные задания каждого из конкурсов доступны в течение всего времени, в которое проводится отборочный этап данного конкурса согласно Приложения к Регламенту. Ограничений по времени выполнения и на количество попыток выполнения тренировочных заданий не устанавливается. Балл, полученный участником за выполнение тренировочных заданий, в зачет отборочного этапа не идет.

3.10. В случае возникновения непредвиденных обстоятельств вопрос о выполнении контрольных заданий отборочного этапа или повторном выполнении контрольных заданий отборочного этапа решается по личному письменному заявлению, присланному на электронную почту Оргкомитета Олимпиады olimpiada@mgpru.ru).

3.11. В случае если на Портале Олимпиады будут проводиться профилактические работы, информация о дате и времени этих работ размещается не менее чем за сутки в новостном разделе официальной страницы Олимпиады и на Портале Олимпиады.

3.12. По результатам отборочного этапа отдельно для каждого конкурса определяются победители и призеры отборочного этапа.

3.13. Победители и призеры конкурсов по образовательным программам для обучающихся 8-9 и 10-11 классов становятся участниками заключительного этапа Олимпиады.

3.14. Результаты отборочного этапа публикуются на официальной странице Олимпиады и на Портале Олимпиады в сроки, указанные в Приложении к Регламенту.

3.15. Победителям и призерам отборочного этапа, вышедшим в заключительный этап Олимпиады, отправляются уведомления об их выходе в заключительный этап Олимпиады с указанием дат и времени его проведения на адреса электронной почты, указанные при регистрации.

3.16. Победителям и призерам Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающим обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также в форме семейного образования или самообразования, также направляются уведомления об их участии в заключительном этапе Олимпиады с указанием дат и времени его проведения на адреса электронной почты, указанные при регистрации.

4. Проведение заключительного этапа

4.1. Заключительный этап Олимпиады проводится только в рамках конкурса по образовательным программам 8-11 классов. В заключительном этапе Олимпиады участвуют только обучающиеся 8-11 классов, ставшие победителями и призерами

отборочного этапа данного конкурса, и победители и призеры заключительного этапа Олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, а также в форме семейного образования или самообразования.

4.2. Общее количество участников заключительного этапа Олимпиады складывается из победителей и призеров отборочного этапа конкурса по образовательным программам для 8-11 классов текущего учебного года.

4.3. Заключительный этап проводится очно. В случае введения или сохранения ограничений на проведение массовых мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции, вызванных ухудшением эпидемиологической ситуации в связи с другими инфекционными заболеваниями или иными форсмажорными обстоятельствами, Университет оставляет за собой право проведения заключительного этапа Олимпиады в дистанционной (онлайн) форме с использованием технологий онлайн-прокторинга. В этом случае Оргкомитет направляет каждому из участников заключительного этапа технические требования к участию в заключительном этапе с использованием технологии онлайн-прокторинга, а также инструкцию участника заключительного этапа с описанием а) процедуры регистрации для участия в заключительном этапе, б) проверки его рабочего места на соответствие техническим требованиям системы онлайн-прокторинга, в) всех шагов участника в день проведения заключительного этапа, которые необходимы для выполнения заданий заключительного этапа, и г) нарушений, которые повлекут за собой дисквалификацию участника и аннулирование его результатов.

Участник заключительного этапа, в свою очередь, должен загрузить в свой личный кабинет, адрес размещения которого будет указан в инструкции участника, отсканированные изображения документов, указанных в п. 4.5 и обеспечить себе рабочее место, соответствующее техническим требованиям к участию в заключительном этапе с использованием системы онлайн-прокторинга. В случае, если рабочее место участника заключительного этапа не проходит проверку, участник заключительного этапа до участия в нем не допускается. Оргкомитет Олимпиады также не несет ответственность за нерабочее состояние оборудования, сети и иные нарушения, не касающиеся дистанционной платформы организатора.

4.4. Во время проведения Олимпиады в дистанционной (онлайн) форме с использованием технологий онлайн-прокторинга осуществляется видеозапись каждой онлайн-сессии участника. Оргкомитет Олимпиады оставляет за собой право пересмотреть видеозапись прохождения Олимпиады участником и принять решения об аннулировании работы, в случае обнаружения нарушения процедуры прохождения Олимпиады, указанных в настоящем Регламенте и инструкции участника заключительного этапа. Решение об аннулировании результатов участника может быть принято в любой момент, в том числе и после подведения итогов Олимпиады.

4.5. Участники заключительного этапа Олимпиады обязаны представить в Оргкомитет Олимпиады в день проведения этапа, до начала выполнения заданий

этапа, следующие документы во время прохождения регистрации на заключительный этап:

документ, удостоверяющий личность (для проверки данных, указанных при регистрации на отборочный этап, и удостоверения личности участника Олимпиады); копию документа, удостоверяющего личность (страница с данными о ФИО участника, дате рождения, серии и номере документа, удостоверяющего личность) (изымается); справку с места обучения, подтверждающую статус обучающегося с полным названием общеобразовательной организации согласно ее уставу (изымается); заявление участника, заполненное по образцу и подписанное участником Олимпиады; шаблон и образец заполнения заявления отправляются каждому из участников заключительного этапа Олимпиады автоматически на адрес электронной почты, указанный при регистрации на отборочный этап (изымается); согласие участника на сбор, хранение, распространение (передачу) и публикацию персональных данных, заполненное по образцу и подписанное участником Олимпиады и(или) его законным представителем; шаблон и образец заполнения согласия отправляются каждому из участников заключительного этапа Олимпиады автоматически на адрес электронной почты, указанный при регистрации на отборочный этап (изымается).

4.6. В заявлении участник указывает сведения о необходимости создания для поступающего специальных условий в связи с его ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью (с указанием перечня специальных условий).

4.7. Оргкомитет Олимпиады и Оргкомитет Региональной площадки может выдавать обучающимся справку (сертификат) об участии в заключительном этапе Олимпиады по запросу участника.

4.8. Заключительный этап проводится в два тура в период с 01 марта 2023 г. по 31 марта 2023 г. в корпусах Университета, а также в образовательных организациях, выступающих в качестве Региональных площадок.

4.9. Заключительный этап проводится по единой для всех участников модели и с использованием единого комплекта заданий.

4.10. Даты и время проведения туров заключительного этапа, а также информация о площадках проведения заключительного этапа (адреса корпусов Университета и адреса Региональных площадок) публикуются на официальной странице Олимпиады не позднее февраля 2023 года.

4.11. До начала каждого из туров заключительного этапа Олимпиады организатор Олимпиады и организатор Региональной площадки проводит инструктаж участников Олимпиады – информирует об условиях и требованиях по проведению Олимпиады, продолжительности Олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с Олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами Олимпиады.

4.12. Во время проведения Олимпиады участники Олимпиады соблюдают Порядок проведения олимпиад, настоящий Регламент и Положение и следуют указаниям представителей организатора Олимпиады. Во время проведения Олимпиады

участникам Олимпиады запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением специальных технических средств для участников Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов.

В случае нарушения участником Олимпиады Порядка проведения олимпиад, настоящего Регламента или Положения организатор Олимпиады вправе удалить такого участника Олимпиады из аудитории, при этом он лишается права дальнейшего участия в Олимпиаде текущего года, а его результаты аннулируются.

4.13. Первый и второй туры заключительного этапа могут включать в себя выполнение заданий по проверке умений аудирования, чтения, продуктивных умений письменной и устной речи, а также лексических и грамматических навыков. За каждое из заданий участник может получить от 0 до 30 баллов (количество баллов за отдельные задания предварительно оговаривается), общее количество баллов за два тура не может превышать 100.

4.14. По итогам первого тура определяются участники второго тура заключительного этапа Олимпиады. Проходной балл, достаточный для допуска во второй тур, определяется методической комиссией.

4.15. Список участников второго тура заключительного этапа публикуется на сайте Университета и на официальной странице Олимпиады не позднее, чем через три дня после завершения первого тура. Участникам, прошедшим во второй тур, отправляются уведомления на адреса электронной почты, указанные при регистрации на заключительный этап.

4.16. До начала второго тура заключительного этапа для участников заключительного этапа Олимпиады, не прошедших во второй тур, проводится показ их работ первого тура. Дата, время и место проведения показа работ первого тура для этих участников публикуются на официальной странице Олимпиады не позднее, чем через три дня после завершения первого тура. Участникам заключительного этапа, не прошедшим во второй тур, отправляются уведомления о дате, времени и месте показа работ первого тура на адреса электронной почты, указанные при регистрации на заключительный этап.

4.17. Для участников заключительного этапа Олимпиады, которые прошли во второй тур, показ их работ первого тура проводится после завершения второго тура. Дата, время и место проведения показа работ первого тура для этих участников публикуются на официальной странице Олимпиады не позднее, чем через три дня после завершения первого тура. Участникам заключительного этапа, прошедшим во второй тур, отправляются уведомления о дате, времени и месте показа работ первого тура на адреса электронной почты, указанные при регистрации на заключительный этап.

4.18. Во время проведения показа работ участникам Олимпиады запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства

хранения и передачи информации, за исключением специальных технических средств для участников Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов.

4.19. Инструкции по выполнению заданий первого и второго туров, критерии оценки каждого из заданий заключительного этапа Олимпиады входят в пакет олимпиадных заданий.

4.20. Победители и призеры заключительного этапа, и, следовательно, Олимпиады определяются по сумме баллов, набранной участниками за выполнение заданий обоих туров заключительного этапа.

4.21. Вход участников заключительного этапа в здание начинается не ранее, чем за полтора часа до начала каждого из туров. При прохождении регистрации на заключительный этап участник представляет документ, удостоверяющий личность, копию документа, удостоверяющего личность (изымается), заявление участника (изымается), согласие участника на сбор, хранение, распространение (передачу) и публикацию персональных данных (изымается) и справку из школы (изымается).

4.22. Родители и сопровождающие лица в аудитории, где проводится заключительный этап Олимпиады, не допускаются.

4.23. В аудитории участники Олимпиады допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность. В аудиторию запрещается проносить верхнюю одежду. Сумки, мобильные телефоны и прочие портативные приборы и оргтехника сдаются в специально отведенное в аудитории место. При себе участник должен иметь гелевую ручку (ручки) черного цвета.

4.24. На выполнение заданий первого тура заключительного этапа участникам, как правило, отводится не более 180 минут. В данное время не включены 10-минутные перемены между выполнением отдельных заданий. В случае наличия заданий по проверке устной речи на выполнение заданий участникам без учета времени подготовки отводится не более 15 минут.

4.25. Все письменные задания заключительного этапа должны выполняться гелевой ручкой черного цвета разборчивым почерком. Работа выполняется только на листах, выданных представителем Оргкомитета Олимпиады в аудитории. Черновик и чистовик должны быть отмечены и разделены. Черновик не проверяется. Посторонние пометки и рисунки в чистовике не допускаются, жюри Олимпиады оставляет за собой право признать такую работу недействительной.

4.26. Допускается возможность выхода участника из аудитории во время выполнения любого из заданий первого тура заключительного этапа в сопровождении представителя Оргкомитета Олимпиады, кроме задания (заданий) по проверке умений аудирования. Во время выполнения заданий второго тура выход участника Олимпиады из аудитории не разрешается.

4.27. Во время проведения заключительного этапа Олимпиады, показа работ и апелляции в здании, где проводится Олимпиада, обязательно присутствие медработника.

4.28. В случае наличия ограничений по здоровью участнику Олимпиады необходимо

не позднее, чем за неделю до начала заключительного этапа связаться с Оргкомитетом Олимпиады, указав характер ограничений для подготовки соответствующего оборудования или специальным образом подготовленных вариантов заданий.

4.29. Победители и призеры каждого из туров заключительного этапа Олимпиады определяются путем оценивания зашифрованных (обезличенных) олимпиадных работ участников Олимпиады на основании рейтинговой таблицы участников Олимпиады, сформированной жюри Олимпиады на основании суммы баллов, полученной участником за выполнение олимпиадных заданий, с учетом результатов апелляции.

4.30. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады признаются победителями и призерами Олимпиады.

5. Показ работ и рассмотрение апелляций

5.1. Дата, время и место проведения показа работ публикуются на странице Олимпиады не позднее, чем через три дня после завершения тура.

5.2. Показ работ осуществляется только лично участнику Олимпиады. Во время проведения показа работ участникам Олимпиады запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации, за исключением специальных технических средств для участников Олимпиады с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов.

5.3. По результатам тура участник Олимпиады имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения Олимпиады и (или) несогласии с результатами (далее - апелляция).

5.4. Рассмотрение апелляции не является передачей олимпиадного задания. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов олимпиадного задания.

5.5. Апелляция подается участником Олимпиады лично не позднее следующего дня после проведения показа работ или дистанционно (путем направления обращения на адрес электронной почты Оргкомитета Олимпиады olimpiada@mgru.ru) в случае проведения заключительного этапа в дистанционной (онлайн) форме с применением технологий онлайн-прокторинга. Апелляции от участников Олимпиады, не участвовавших в показе работ, не принимаются. Апелляционная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня. Рассмотрение апелляций проводится не позднее следующего рабочего дня после подачи заявления об апелляции.

5.6. Участник Олимпиады имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Участник Олимпиады должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

5.7. С несовершеннолетним участником Олимпиады при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей или иных законных представителей.

5.8. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии о баллах олимпиадного задания. Апелляционная комиссия вправе принять решение о повышении балла, понижении балла или оставить выставленный участнику балл без изменений.

5.9. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов.

5.10. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения участника Олимпиады (под подпись) или направляется на адрес электронной почты участника Олимпиады, указанный при регистрации, в случае проведения заключительного этапа в дистанционной (онлайн) форме с применением технологий онлайн-прокторинга.

5.11. Протокол заседания апелляционной комиссии передается в Оргкомитет Олимпиады.

5.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Подведение итогов Олимпиады

6.1. После проверки и оценки заданий заключительного этапа, проведения апелляций и утверждения результатов Оргкомитетом Олимпиады, составляются окончательные списки победителей и призеров Олимпиады. Решение Оргкомитета Олимпиады оформляется протоколом, поименные списки победителей и призеров размещаются на официальном сайте Университета и на официальной странице Олимпиады.

6.2. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады определяются на основании результатов участников заключительного этапа Олимпиады.

6.3. Представление отчетной документации, размещение информации о победителях и призерах Олимпиады на официальном сайте Университета и на официальной странице Олимпиады осуществляются в срок до 10 апреля 2023 года.

6.4. Победителям Олимпиады вручают дипломы победителей Олимпиады (диплом I степени), призерам Олимпиады - дипломы призеров Олимпиады (дипломы II и III степени).

6.5. Вручение дипломов победителей и призеров Олимпиады осуществляется под расписку лично участнику Олимпиады по месту прохождения участником заключительного этапа.

6.6. Вручение дипломов победителям и призерам Олимпиады осуществляется в срок до 1 июня 2023 года.

6.7. Дипломы победителей и призеров Олимпиады подписывает председатель или заместитель председателя Оргкомитета Олимпиады. Оргкомитет Олимпиады обеспечивает заказ, хранение и строгий учет бланков дипломов победителей и призеров Олимпиады.

ПОСТАНОВИЛИ: подготовить служебную записку об издании Приказа по Университету для утверждения регламентов олимпиад.

СЛУШАЛИ: о рекомендации к печати сборника статей «Памятные даты истории».

ВЫСТУПИЛ: заведующий кафедрой отечественной истории, кандидат исторических наук, профессор Андреев И.Л., который представил ученому совету сборник статей. Имеются необходимые рецензии.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать к изданию «Памятные даты истории»

Решение принято единогласно.

СЛУШАЛИ: о рекомендации к печати сборника материалов VIII Межвузовской научно-практической конференции, прошедшей 7 апреля 2022, «Национальный стиль русской литературной классики».

ВЫСТУПИЛ: заместитель директора по научной работе, кандидат филологических наук, профессор кафедры русской литературы Райкова И.Н., которая представила ученому совету сборник материалов конференции. Редакционная коллегия: Г.И. Романова, И.Н. Райкова; ответственный редактор С.А. Васильев. Имеются необходимые рецензии.

ПОСТАНОВИЛИ: рекомендовать к изданию «Национальный стиль русской литературной классики: материалы VIII Межвузовской научно-практической конференции» (г. Москва, 7 апреля 2022 г.) / ред. кол.: Г.И. Романова, И.Н. Райкова; отв. ред.: С.А. Васильев. М.: МГПУ, 2022. 196 с.

Решение принято единогласно.