

Департамент образования и науки города Москвы

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

**ПРОТОКОЛ**

18 мая 2023 г.

№ 14

**заседания ученого совета  
института гуманитарных наук**

Председатель: В.В. Кириллов

Ученый секретарь: Е.Ю. Алексейчева

Присутствовали: 20 человек.

1.1.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Ананишнева Владимира Максимовича о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 1.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Ананишнева Владимира Максимовича для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.2.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Бессонова Бориса Николаевича о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 20.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Бессонова Бориса Николаевича для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.3.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Бирич Инны Алексеевны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 1.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Бирич Инны Алексеевны для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.4.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Черезова Александра Евгеньевича о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 1.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Черезова Александра Евгеньевича для участия в конкурсе на замещение должности

профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.5.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Черненькой Светланы Васильевны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 20.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Черненькой Светланы Васильевны для участия в конкурсе на замещение должности профессора общеуниверситетской кафедры философии и социальных наук института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.6.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Бубновой Ирины Александровны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры зарубежной филологии института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 1.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Бубновой Ирины Александровны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры зарубежной филологии института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.7.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Ершовой Тамары Витальевны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры отечественной истории института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 20.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Ершовой Тамары Витальевны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры отечественной истории института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.8.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Орчаковой Ларисы Геннадьевны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры отечественной истории института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 1.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Орчаковой Ларисы Геннадьевны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры отечественной истории института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.9.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Алексеева Александра Валерьевича о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 20.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Алексеева Александра Валерьевича для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.10.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Девятовой Надежды Михайловны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 20.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Девятовой Надежды Михайловны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.11.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Кирова Евгения Фроловича о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 18.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 2.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Кирова Евгения Фроловича для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.12.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Кохановой Валентины Александровны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 1.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Кохановой Валентины Александровны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русского языка и методики преподавания филологических дисциплин института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.13.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Гариповой Гульчиры Талгатовны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русской литературы института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 20.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 0.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Гариповой Гульчиры Талгатовны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русской литературы института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.14.СЛУШАЛИ: ученого секретаря ученого совета института гуманитарных наук Алексейчеву Е.Ю. о результатах тайного электронного голосования по кандидатуре Смирновой Альфии Исламовны о рекомендации ученому совету Университета для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русской литературы института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

«За (сроком до 25.08.2026)» - 19.

«Против» - 0.

«Воздержался» - 1.

ПОСТАНОВИЛИ: Рекомендовать ученому совету Университета кандидатуру Кохановой Валентины Александровны для участия в конкурсе на замещение должности профессора кафедры русской литературы института гуманитарных наук сроком до 25.08.2026 г.

1.15. СЛУШАЛИ: директора института Кириллова Виктора Васильевича о представлении Гуськова Евгения Александровича, кандидата исторических наук, доцента общеуниверситетской кафедры всеобщей и российской истории института гуманитарных наук к присвоению ученого звания «доцент» по научной специальности 5 по научной специальности 5.6.2. – Всеобщая история. Всего голосовало: 20 (чел.)

Результаты электронного голосования:

За 19 чел.  
Против 1 чел.  
Воздержался 0 чел.

ПОСТАНОВИЛИ: ходатайствовать перед Ученым советом университета о представлении Гуськова Евгения Александровича, кандидата исторических наук, доцента общеуниверситетской кафедры всеобщей и российской истории института гуманитарных наук к присвоению ученого звания «доцент» по научной специальности 5 по научной специальности 5.6.2. – Всеобщая история.

2. СЛУШАЛИ: Становление системы наставничества в ИГН: перспективы развития (Алексейчева Е.Ю.)

ВЫСТУПИЛ: Алексейчева Е.Ю., которая представила ученому совету результаты работы кураторов наставничества в ИГН и методического совета по наставничеству в части становления и развития уровня компетентности в области освоения педагогической профессии, отметив, что особенно важным является освоение педагогического опыта в первые годы погружения в атмосферу специальности, проявления уровня квалификации, опоры на положительный опыт достижений и определение типовых затруднений с перспективой определения путей личностного и профессионального развития. Психологическая поддержка, педагогическое консультирование, в целом сопровождение молодых/ начинающих сотрудников МГПУ со стороны наставников – необходимые условия для проявления и развития уровня профессиональной компетентности, основа для опоры на положительное и веры в успех. Проф. Алексейчева представила итоги деятельности наставников и наставляемых института гуманитарных наук в 2022-23 году:

Наставляемый	Наставник	Число публикаций в РИНЦ за 22-23 год	Направления научно-исследовательской деятельности	Проекты	Курсы повышения квалификации	степень готовности диссертации в %	Направления учебно-методической работы кафедры
Джуад Юлия Юрьевна	Жукоцкая Александра Васильевна	4	проекты института гуманитарных наук	Междисциплинарный образовательный проект "Город как социокультурный ландшафт"	Нет	Нет	запись видео-лекций по читаемым дисциплинам Философия: 1. Философия как наука 2. Античная философия
Останна Анастасия Викторовна	Бубнова Ирина Александровна	1	нет	нет	«Технологии обеспечения образовательной деятельности в организации высшего образования». Цифурок, 144 часа "Учитель английского языка: современные методы и технологии преподавания предмета по ФГОС ООО и ФГОС СОО", Центр развития педагогики, 144 часа	60	нет
Чурилова Ирина Михайловна	Андреев Игорь Львович	4	проекты института гуманитарных наук	Москвоведение	"Методология и методика педагогического исследования: от традиции к современности"	нет	разработка курса о патриотическом воспитании студентов

Организация практики наставничества, определение условий эффективности наставничества – одно из актуальных и востребованных направлений педагогической теории и практики, в этой связи важными являются планируемые и сопровождаемые действия наставников и наставляемых института гуманитарных наук в 2023-24 году:

Наставник

Наставляемый

Смирнова Юлия Валерьевна, начальник  
департамента истории

Гуськов Евгений Александрович, доцент

Жукоцкая Александра Васильевна,  
начальник департамента философии и  
социальных наук

Лакаев Павел Викторович, ассистент

**ПОСТАНОВИЛИ:** продолжить работу кураторов наставничества в департаментах, наставников и наставляемых, проводить обучающие мероприятия, включиться в профессиональное наставничество и сетевую поддержку молодых учителей - выпускников вузов на платформе [mentor.mgpi.ru](https://mentor.mgpi.ru). Принять участие 14 июня 2023 года в «Дне московского наставника» на Летнем университете наставничества и тьюторства 2023 г.

Решение принято единогласно.

3. **СЛУШАЛИ:** о проведении мероприятий приемной кампании

**ВЫСТУПИЛ:** Лакаев П.В., представивший информацию об изменениях в структуре и регламенте приемной комиссии:

#### **Управление организации приема абитуриентов:**



**ПОСТАНОВИЛИ:** принять к сведению информацию об изменениях в структуре и регламенте приемной комиссии, департаментам обеспечить взаимодействие с управлением организации приема абитуриентов по новым регламентам.

Решение принято единогласно.

4. **СЛУШАЛИ:** об утверждении состава апелляционной комиссии государственной итоговой аттестации в институте гуманитарных наук (направление 44.03.05 «Педагогическое образование», направление 44.04.01 «Педагогическое образование») на 2023 год.

**ВЫСТУПИЛ:** Заместитель председателя ученого совета, заместитель директора

института гуманитарных наук, кандидат исторических наук, доцент, Токарева Е.А. которая представила ученому совету составы Государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена, защите выпускных квалификационных работ и присвоению квалификации в институте гуманитарных наук.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Утвердить состав апелляционной комиссии государственной итоговой аттестации в институте гуманитарных наук (направление 44.03.05 «Педагогическое образование», направление 44.04.01 «Педагогическое образование») на 2023 год.

Решение принято единогласно.

5. **СЛУШАЛИ:** директора института гуманитарных наук В.В. Кириллова о представлении у Ученый совет Университета на рассмотрение проектов локальных нормативных актов: – Положения об институте гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положения об ученом совете института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ и Регламента деятельности ученого совета института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положения о департаменте учебно-методической и организационно-аналитической деятельности института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положения о департаменте истории гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положения о департаменте методики преподавания социальных и гуманитарных наук института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положения о департаменте филологии института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положения о департаменте философии и социальных наук института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ.

ПРОЕКТ

**Положение  
об институте гуманитарных наук  
Государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об институте гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Положение) регулирует деятельность института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Институт) и определяет его структуру, цели и задачи, функции, права и обязанности.

1.2. Институт является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы

«Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), деятельность которого курирует проректор Университета в соответствии с приказом Университета о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

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

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

1.5. Общее руководство Институтом осуществляет коллегиальный орган – ученый совет Института, возглавляемый директором Института. Срок полномочий ученого совета Института не может превышать 5 лет. Деятельность ученого совета Института регламентируется соответствующим положением, принимаемым и утверждаемым в установленном в Университете порядке.

1.6. Институт возглавляет директор, избираемый ученым советом Университета в установленном порядке на определенный срок.

## **2. Основные цели и задачи Института**

2.1. Основными целями деятельности Института являются:

2.1.1. Подготовка бакалавров, специалистов, магистров по специальностям (направлениям подготовки), аспирантов по научным специальностям в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном, эстетическом и физическом развитии в процессе получения соответствующего образования.

2.1.2. Удовлетворение потребностей общества и государства в квалифицированных специалистах с высшим образованием и научно-педагогических кадрах высшей квалификации.

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

2.1.4. Воспитание у обучающихся чувства патриотизма, любви и уважения к национальным традициям и духовному наследию Российской Федерации.

2.2. Основными задачами Института являются:

2.2.1. Осуществление учебной, научной и воспитательной деятельности в рамках реализации образовательных программ по профильным направлениям и специальностям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Участие в формировании и моделировании системы российского образования.

2.2.3. Содействие в трудоустройстве выпускников.

2.2.4. Накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

2.2.5. Координация работы структурных подразделений Института, обеспечивающих образовательный и (или) научный процесс.

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

2.2.7. Организация профориентационной работы с обучающимися общеобразовательных организаций.

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

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

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

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

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

### **3. Основные функции Института**

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

3.1.1. Реализация основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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

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

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

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

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

## **4. Права и обязанности Института**

4.1. Институт имеет право:

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

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

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

4.1.4. Осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Университета.

4.2. Институт обязан:

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

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

## **5. Структура Института**

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

5.2. В состав Института входят структурные подразделения в соответствии с приказом о структуре Университета.

**Положение**  
**о департаменте учебно-методической и организационно-аналитической**  
**деятельности института гуманитарных наук**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о департаменте учебно-методической и организационно-аналитической деятельности института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Положение) регулирует деятельность департамента учебно-методической и организационно-аналитической деятельности института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Департамент, Институт, Университет, соответственно) и устанавливает его структуру, задачи и функции.

1.2 Департамент является структурным подразделением Института Университета и курируется проректором Университета в соответствии с приказом Университета о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

1.3 В своей деятельности Департамент 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.

1.4 Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5 Общее руководство деятельностью департамента осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляется начальником департамента, назначаемым на должность в установленном в Университете порядке.

**2. Основные цели и задачи Департамента**

2.1. Основными целями деятельности Департамента являются:

2.1.1. Реализация единой стратегии Института в решении задач образовательного процесса.

2.1.2. Планирование, организация, обеспечение и контроль образовательного процесса в Институте.

2.1.3. Информационно-справочное обеспечение обучающихся и работников Института по вопросам обучения.

2.1.4. Обеспечение качества и совершенствование образовательной деятельности Института.

2.2. Основными задачами Департамента являются:

2.2.1. Координация работы департаментов и других структурных подразделений Института по обеспечению образовательного процесса.

2.2.2. Ведение делопроизводства и подготовка отчетных данных Института по вопросам, связанным с образовательным процессом.

2.2.3. Планирование, распределение и контроль выполнения учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом департаментов Института.

2.2.4. Выполнение иных задач, затрагивающих деятельность департамента, Института в части организации и сопровождения учебного процесса в Институте.

2.2.5. Контроль соблюдения обучающимися и работниками Института Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка, Правил внутреннего распорядка обучающихся и других локальных нормативных актов.

### **3. Функции Департамента**

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

3.1.1. Осуществляет совместно с руководителями образовательных программ подготовку учебных планов, реализуемых Институте.

3.1.2. Составляет рабочие учебные планы обучения обучающихся Института, объемов учебной работы департаментов института и внесение необходимых изменений и дополнений в соответствующие планы на основании решений ученого совета Института.

3.1.3. Обеспечивает подготовку проектов индивидуальных нагрузок профессорско-преподавательского состава департаментов Института.

3.1.4. Составляет графики образовательного процесса в соответствии с учебными планами.

3.1.5. Контролирует выполнение учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом департаментов Института, проводит регулярный анализ выполнения объемов учебной работы по департаментам Института.

3.1.6. Несет ответственность за ведение учета движения контингента обучающихся Института.

3.1.7. Осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений и иных документов по учебно-методической работе Института.

3.1.8. Осуществляет контроль качества образовательного процесса в Институте в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.9. Анализирует, планирует и координирует реализацию учебного процесса с целью анализа выполнения качественных показателей Университета (выполнение

задач стратегии, оценка качества условий образовательной деятельности, оценка качества образования и т.п.).

3.1.10. Осуществляет мониторинг реализации образовательных программ, оценивает оснащенность образовательных программ современными техническими средствами, вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и его технического оснащения.

3.1.11. Контролирует наличие образовательных ресурсов и образовательных программ для обучающихся в электронной информационно-образовательной среде Университета.

3.1.12. Осуществляет координацию подготовки документации образовательных программ, реализуемых Институтом.

3.1.13. Анализирует результаты промежуточной успеваемости обучающихся.

3.1.14. Осуществляет сбор документов для подготовки приказов по стипендиальному обеспечению, подготовки материалов для процедур по переводу с платного обучения на бесплатное, другим формам социальной поддержки обучающихся.

3.1.15. Осуществляет организацию и контроль сбора и обработки данных при формировании табеля учета рабочего времени, графика отпусков работников института.

3.1.16. Собирает, обрабатывает документы при формировании штатного расписания профессорско-преподавательского состава.

3.1.22. Составляет расписания учебных занятий и внеучебной деятельности обучающихся, промежуточной и текущей аттестации, итоговой государственной аттестации по образовательным программам, реализуемым Институтом.

3.1.23. Распределяет аудиторный фонд для проведения учебных занятий в Институте.

3.1.24. Контролирует выполнение профессорско-преподавательским составом и обучающимися Института всех видов учебной работы (лекции, практические занятия, лабораторные занятия, учебные и производственные практики, элективные занятия), в том числе проводимых в дистанционной форме.

3.1.24. Осуществляет подготовку приказов о составе государственных экзаменационных комиссий, о составе апелляционной комиссии, распоряжений об утверждении тем выпускных квалификационных работ (далее - ВКР), проверку текста ВКР на уровень заимствования, публикацию ВКР на сайте Университета, обеспечивает хранение протоколов государственных экзаменационных комиссий в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

3.1.25. Совместно с управлением учебно-методической работы организует подготовку Института к прохождению процедур лицензирования и аккредитации Университетом, процедур внешней оценки качества и условий образования, включая подготовку документации.

3.1.26. Обеспечивает сопровождение процедур апелляции на результаты промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.1.27. Осуществляет подготовку документации для утверждения учебной нагрузки на очередной период, включая нагрузку образовательных департаментов и индивидуальных планов преподавателей.

3.1.28. Осуществляет сбор документов и подготовку приказов по академической мобильности обучающихся.

3.1.29. Осуществляет документационное сопровождение аттестационной комиссии по переводам обучающихся.

3.1.30. Осуществляет мониторинг трудоустройства выпускников.

3.1.31. Ведет и сдает в управление учебно-методической работы Университета статистическую отчетность по Институту.

3.1.32. Выполняет обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРОЕКТ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о департаменте истории института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность департамента истории института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение, департамент, Институт соответственно) и устанавливает его структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности департамент 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 Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет, ГАОУ ВО МГПУ), Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью департамента осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляется начальником департамента, назначаемым на должность в установленном в Университете порядке.

1.5. Наименование департамента соответствует его основной научной специализации или области знаний, по которой департамент ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу.

## **2. Тип и статус департамента**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников департамент является выпускающим.

2.2. В качестве выпускающего департамент:

2.2.1. отвечает за качество подготовки специалистов по конкретной специальности, направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующей специальности, направления подготовки;

2.2.2. осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии, в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

2.2.3. инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

## **3. Основные задачи и функции департамента**

3.1. Основными задачами департамента являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за департаментом в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом департамента в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за департаментом.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Департамент осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников департамента.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в образовательный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям департамента, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся Университета по закрепленным за департаментом и родственными дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров через соискательство в аспирантуре и подготовку научных кадров в докторантуре по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за департаментом аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденными планами в виде обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межнациональных отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую и экспертную поддержку, организуя консультации по закрепленным за департаментом дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования закрепленных за департаментом специальностей (направлений) подготовки, в разработке и экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым департамент является выпускающим.

#### **4. Управление департаментом. Структура и организация работы департамента**

4.1. Состав работников департамента устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

4.2. Работниками из числа профессорско-преподавательского состава департамента являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

4.3. Департамент возглавляет начальник, имеющий, как правило, ученую степень и (или) ученое звание.

4.3.1. Начальник департамента назначается на должность в установленном в Университете порядке.

4.4. Комплектование департамента научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

4.5. Должности научно-педагогических работников департамента могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные работники) или по совместительству.

4.6. Заместители начальника департамента по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников департамента.

4.7. Департамент может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты.

4.8. Департамент ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации департамента регламентируется номенклатурой дел Университета.

4.9. Работа департамента осуществляется в соответствии с перспективными и

текущими планами, охватывающими все аспекты его деятельности.

4.10. Заслушивание и обсуждение отчетов департамента о ходе выполнения планов, по другим вопросам его деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

## **5. Заседание департамента**

5.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций департамента, проводятся в форме его заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы департамента.

5.2. Заседание департамента назначается и проводится его начальником или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

5.3. На заседаниях департамента:

5.3.1. обсуждаются планы работы департамента;

5.3.2. рассматриваются итоги работы департамента в целом и по всем видам деятельности;

5.3.3. рассматриваются отчеты о работе отдельных работников департамента по всем видам их деятельности;

5.3.4. проводится предварительное обсуждение кандидатур, претендующих на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, а также кандидатур научно-педагогических работников на соискание ученого звания;

5.3.5. проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному предпрофессиональному образованию;

5.3.6. проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава департамента;

5.3.7. рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

5.3.8. рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств к ним и экзаменационные материалы;

5.3.9. анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам департамента;

5.3.10. утверждаются темы курсовых и выпускных квалификационных работ и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

5.3.11. проходит экспертиза и защита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

5.3.12. обсуждаются и готовятся составы экзаменационных комиссий

итоговой государственной аттестации, порядок ее проведения и материалы аттестации;

5.3.13. заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

5.3.14. вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

5.3.15. обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

5.3.16. обсуждается готовность департамента к новому учебному году;

5.3.17. проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;

5.3.18. утверждается график отпусков работников департамента и др.

5.4. На заседание департамента могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других департаментов (по согласованию с их руководителями), работники различных структурных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

5.5. Заседание департамента считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава департамента. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции департамента, определяется на заседании департамента. Решение департамента принимается простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников департамента, включая совместителей.

5.6. Ход заседания департамента и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания департамента готовит выписки из протоколов заседаний.

## **6. Права и обязанности департамента**

6.1. Для достижения основных задач департамент имеет право:

6.1.1. вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и ученого совета Университета и других советов, и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

6.1.2. участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы департамента, на заседаниях ученого совета Института, ученого совета Университета, других советов и комиссий;

6.1.3. запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

6.1.4. привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых департаментом в соответствии с его задачами.

6.2. Департамент обязан:

6.2.1. систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с

использованием современных средств, методов и технологий;

6.2.2. обеспечивать регулярное повышение квалификации профессорско-педагогического состава;

6.2.3. обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

ПРОЕКТ

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о департаменте методики преподавания социальных и гуманитарных наук  
института гуманитарных наук**

**Государственного автономного образовательного учреждения**

**высшего образования города Москвы**

**«Московский городской педагогический университет»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность департамента методики преподавания социальных и гуманитарных наук института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение, департамент, Институт соответственно) и устанавливает его структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности департамент 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 Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет, ГАОУ ВО МГПУ), Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью департамента осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляется начальником департамента, назначаемым на должность в установленном в Университете порядке.

1.5. Наименование департамента соответствует его основной научной специализации или области знаний, по которой департамент ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу.

### **2. Тип и статус департамента**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников департамент является выпускающим.

2.2. В качестве выпускающего департамент:

2.2.1. отвечает за качество подготовки специалистов по конкретной специальности, направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующей специальности, направления подготовки;

2.2.2. осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии, в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

2.2.3. инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

### **3. Основные задачи и функции департамента**

3.1. Основными задачами департамента являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за департаментом в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом департамента в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за департаментом.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Департамент осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников департамента.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в образовательный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям департамента, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся Университета по закрепленным за департаментом и родственными дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров через соискательство в аспирантуре и подготовку научных кадров в докторантуре по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за департаментом аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденными планами в виде обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профорientационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую и экспертную поддержку, организуя консультации по закрепленным за департаментом дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования закрепленных за департаментом специальностей (направлений) подготовки, в разработке и экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым департамент является выпускающим.

## **7. Управление департаментом. Структура и организация работы департамента**

7.1. Состав работников департамента устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

7.2. Работниками из числа профессорско-преподавательского состава департамента являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

7.3. Департамент возглавляет начальник, имеющий, как правило, ученую степень и (или) ученое звание.

4.3.2. Начальник департамента назначается на должность в установленном в Университете порядке.

7.4. Комплектование департамента научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

7.5. Должности научно-педагогических работников департамента могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные работники) или по совместительству.

7.6. Заместители начальника департамента по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников департамента.

7.7. Департамент может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты.

7.8. Департамент ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации департамента регламентируется номенклатурой дел Университета.

7.9. Работа департамента осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты его деятельности.

7.10. Заслушивание и обсуждение отчетов департамента о ходе выполнения планов, по другим вопросам его деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

## 8. Заседание департамента

8.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций департамента, проводятся в форме его заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы департамента.

8.2. Заседание департамента назначается и проводится его начальником или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

8.3. На заседаниях департамента:

5.3.19.обсуждаются планы работы департамента;

5.3.20.рассматриваются итоги работы департамента в целом и по всем видам деятельности;

5.3.21.рассматриваются отчеты о работе отдельных работников департамента по всем видам их деятельности;

5.3.22.проводится предварительное обсуждение кандидатур, претендующих на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, а также кандидатур научно-педагогических работников на соискание ученого звания;

5.3.23.проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному предпрофессиональному образованию;

5.3.24.проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава департамента;

5.3.25.рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

5.3.26.рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств к ним и экзаменационные материалы;

5.3.27.анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам департамента;

5.3.28. утверждаются темы курсовых и выпускных квалификационных работ и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

5.3.29. проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

5.3.30. обсуждаются и готовятся составы экзаменационных комиссий итоговой государственной аттестации, порядок ее проведения и материалы аттестации;

5.3.31. заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

5.3.32. вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

5.3.33. обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

5.3.34. обсуждается готовность департамента к новому учебному году;

5.3.35. проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;

5.3.36. утверждается график отпусков работников департамента и др.

8.4. На заседание департамента могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других департаментов (по согласованию с их руководителями), работники различных структурных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

8.5. Заседание департамента считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава департамента. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции департамента, определяется на заседании департамента. Решение департамента принимается простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников департамента, включая совместителей.

8.6. Ход заседания департамента и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания департамента готовит выписки из протоколов заседаний.

## **9. Права и обязанности департамента**

9.1. Для достижения основных задач департамент имеет право:

6.1.5. вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и ученого совета Университета и других советов, и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

6.1.6. участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы департамента, на заседаниях ученого совета Института, ученого совета Университета, других советов и комиссий;

6.1.7. запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

6.1.8. привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых департаментом в соответствии с его задачами.

6.2. Департамент обязан:

6.2.4. систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

6.2.5. обеспечивать регулярное повышение квалификации профессорско-педагогического состава;

6.2.6. обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о департаменте филологии института гуманитарных наук**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность департамента филологии института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение, департамент, Институт соответственно) и устанавливает его структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности департамент 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 Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет, ГАОУ ВО МГПУ), Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью департамента осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляется начальником департамента, назначаемым на должность в установленном в Университете порядке.

1.5. Наименование департамента соответствует его основной научной специализации или области знаний, по которой департамент ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу.

**2. Тип и статус департамента**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников департамент является выпускающим.

2.2. В качестве выпускающего департамент:

2.2.1. отвечает за качество подготовки специалистов по конкретной специальности, направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующей специальности, направления подготовки;

2.2.2. осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии, в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

2.2.3. инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

### **3. Основные задачи и функции департамента**

3.1. Основными задачами департамента являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за департаментом в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом департамента в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за департаментом.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Департамент осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников департамента.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в образовательный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям департамента, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся Университета по закрепленным за департаментом и родственными дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров через соискательство в аспирантуре и подготовку научных кадров в докторантуре по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за департаментом аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденными планами в виде обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профорientационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую и экспертную поддержку, организуя консультации по закрепленным за департаментом дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования закрепленных за департаментом специальностей (направлений) подготовки, в разработке и экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым департамент является выпускающим.

## **10. Управление департаментом. Структура и организация работы департамента**

10.1. Состав работников департамента устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

10.2. Работниками из числа профессорско-преподавательского состава департамента являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

10.3. Департамент возглавляет начальник, имеющий, как правило, ученую степень и (или) ученое звание.

4.3.3. Начальник департамента назначается на должность в установленном в Университете порядке.

10.4. Комплектование департамента научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

10.5. Должности научно-педагогических работников департамента могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные работники) или по совместительству.

10.6. Заместители начальника департамента по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников департамента.

10.7. Департамент может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты.

10.8. Департамент ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации департамента регламентируется номенклатурой дел Университета.

10.9. Работа департамента осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты его деятельности.

10.10. Заслушивание и обсуждение отчетов департамента о ходе выполнения планов, по другим вопросам его деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

## **11. Заседание департамента**

11.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций департамента, проводятся в форме его заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы департамента.

11.2. Заседание департамента назначается и проводится его начальником или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

11.3. На заседаниях департамента:

5.3.37.обсуждаются планы работы департамента;

5.3.38.рассматриваются итоги работы департамента в целом и по всем видам деятельности;

5.3.39.рассматриваются отчеты о работе отдельных работников департамента по всем видам их деятельности;

5.3.40.проводится предварительное обсуждение кандидатур, претендующих на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, а также кандидатур научно-педагогических работников на соискание ученого звания;

5.3.41.проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному предпрофессиональному образованию;

5.3.42.проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава департамента;

5.3.43.рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

5.3.44.рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств к ним и экзаменационные материалы;

5.3.45.анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам департамента;

5.3.46. утверждаются темы курсовых и выпускных квалификационных работ и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

5.3.47. проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

5.3.48. обсуждаются и готовятся составы экзаменационных комиссий итоговой государственной аттестации, порядок ее проведения и материалы аттестации;

5.3.49. заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

5.3.50. вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

5.3.51. обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

5.3.52. обсуждается готовность департамента к новому учебному году;

5.3.53. проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;

5.3.54. утверждается график отпусков работников департамента и др.

11.4. На заседание департамента могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других департаментов (по согласованию с их

руководителями), работники различных структурных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

11.5. Заседание департамента считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава департамента. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции департамента, определяется на заседании департамента. Решение департамента принимается простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников департамента, включая совместителей.

11.6. Ход заседания департамента и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания департамента готовит выписки из протоколов заседаний.

## **12. Права и обязанности департамента**

12.1. Для достижения основных задач департамент имеет право:

6.1.9. вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и ученого совета Университета и других советов, и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

6.1.10. участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы департамента, на заседаниях ученого совета Института, ученого совета Университета, других советов и комиссий;

6.1.11. запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

6.1.12. привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых департаментом в соответствии с его задачами.

6.2. Департамент обязан:

6.2.7. систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

6.2.8. обеспечивать регулярное повышение квалификации профессорско-педагогического состава;

6.2.9. обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о департаменте философии и социальных наук**  
**института гуманитарных наук**  
**Государственного автономного образовательного учреждения**  
**высшего образования города Москвы**  
**«Московский городской педагогический университет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность департамента философии и социальных наук института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение, департамент, Институт соответственно) и устанавливает его структуру, задачи, функции, права и обязанности.

1.2. В своей деятельности департамент 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 Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Университет, ГАОУ ВО МГПУ), Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Департамент создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается в порядке, установленном Уставом Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью департамента осуществляет директор Института. Непосредственное руководство деятельностью департамента осуществляется начальником департамента, назначаемым на должность в установленном в Университете порядке.

1.5. Наименование департамента соответствует его основной научной специализации или области знаний, по которой департамент ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу.

**2. Тип и статус департамента**

2.1. По степени участия в процессе подготовки выпускников департамент является выпускающим.

2.2. В качестве выпускающего департамент:

2.2.1. отвечает за качество подготовки специалистов по конкретной специальности, направлению подготовки высшего образования, имеет максимальную трудоемкость в циклах общепрофессиональных и специальных дисциплин (дисциплин предметной подготовки) учебного плана соответствующей специальности, направления подготовки;

2.2.2. осуществляет в установленном порядке научное руководство выпускными квалификационными работами обучающихся соответствующей специальности, направления подготовки, участвует в подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации и в работе Государственной экзаменационной комиссии, в разработке программ и рекомендаций по структуре и организации государственной итоговой аттестации обучающихся;

2.2.3. инициирует введение в Университете новых основных и дополнительных образовательных программ профессионального образования разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений.

### **3. Основные задачи и функции департамента**

3.1. Основными задачами департамента являются:

3.1.1. Осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленным за департаментом в соответствии с расчетом часов на учебный год.

3.1.2. Осуществление учебной работы профессорско-преподавательским составом департамента в виде чтения лекций, проведения практических, семинарских и лабораторных занятий, практик, руководства курсовыми и выпускными квалификационными работами обучающихся.

3.1.3. Осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных дисциплин, закрепленных за департаментом.

3.1.4. Организация, планирование и контроль самостоятельных работ обучающихся.

3.2. Департамент осуществляет следующие функции:

3.2.1. Изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт научно-педагогических работников, оказывает помощь начинающим научно-педагогическим работникам в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту работников департамента.

3.2.2. Организует разработку и (или) внедрение в образовательный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий.

3.2.3. Осуществляет научно-исследовательскую и инновационную деятельность в виде проведения фундаментальных, прикладных исследований и разработок по актуальным проблемам науки и образования, в том числе в рамках сложившихся в Университете научных направлений (школ), научно-исследовательских и инновационных программ и проектов.

3.2.4. Способствует участию научно-педагогических работников в международных и российских симпозиумах, конференциях, семинарах и других научных мероприятиях.

3.2.5. Контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей, сборников статей по научным направлениям департамента, монографий, учебников и учебно-методических пособий.

3.2.6. Принимает участие в организации научных мероприятий: конференций, семинаров, круглых столов и др.

3.2.7. Руководит научно-исследовательской работой обучающихся Университета по закрепленным за департаментом и родственными дисциплинам.

3.2.8. Осуществляет подготовку научно-педагогических кадров через соискательство в аспирантуре и подготовку научных кадров в докторантуре по соответствующим научным специальностям в виде научного руководства аспирантами и соискателями ученой степени кандидата наук, научного консультирования докторантов и соискателей ученой степени доктора наук.

3.2.9. Составляет программы вступительных и кандидатских экзаменов для аспирантов, организует подготовку к ним и прием.

3.2.10. Рассматривает диссертации, представляемые к защите закрепленными за департаментом аспирантами, докторантами и соискателями ученой степени, рецензирует представленные научные и диссертационные работы аспирантов, докторантов, соискателей ученой степени, дает экспертные заключения о научно-исследовательских, учебных и учебно-методических работах и т.п.

3.2.11. Организует систематическое повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в соответствии с утвержденными планами в виде обучения на курсах и т.п. Обеспечивает повышение квалификации иных работников при необходимости.

3.2.12. Осуществляет международное сотрудничество в рамках своих научных и научно-методических направлений с иностранными образовательными организациями, научными организациями, отдельными учеными и педагогами в виде совместных мероприятий, изданий, чтения лекций за рубежом, содействует академической мобильности обучающихся, их участию в международных научных и профессиональных организациях и др.

3.2.13. Ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, развитие культуры межэтнических отношений, воспитание современного научного мировоззрения, формирование основ культуры здоровья, мотивации к будущей профессии, воспитание патриотов, граждан правового демократического государства.

3.2.14. Участвует в профориентационной работе Института, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также в других формах дополнительного образования.

3.2.15. Участвует в работе Университета с выпускниками, в том числе оказывая им научно-методическую и экспертную поддержку, организуя консультации по закрепленным за департаментом дисциплинам, способствуя повышению их мотивации к профессиональному росту и научному развитию.

3.2.16. Участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования закрепленных за департаментом специальностей (направлений) подготовки, в разработке и экспертизе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами учебных планов и программ дисциплин, лицензируемых или уже реализуемых специальностей (направлений) подготовки, по отношению к которым департамент является выпускающим.

### **13. Управление департаментом. Структура и организация работы департамента**

13.1. Состав работников департамента устанавливается в соответствии со штатным расписанием Университета.

13.2. Работниками из числа профессорско-преподавательского состава департамента являются высококвалифицированные специалисты в своей области, как правило, имеющие ученые степени и звания.

13.3. Департамент возглавляет начальник, имеющий, как правило, ученую степень и (или) ученое звание.

4.3.4. Начальник департамента назначается на должность в установленном в Университете порядке.

13.4. Комплектование департамента научно-педагогическими кадрами осуществляется в соответствии с Уставом Университета и Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, путем прохождения конкурсного отбора и заключения трудового договора на срок до 5 лет.

13.5. Должности научно-педагогических работников департамента могут замещаться лицами, работающими на постоянной основе (штатные работники) или по совместительству.

13.6. Заместители начальника департамента по направлениям деятельности могут назначаться из числа наиболее квалифицированных штатных научно-педагогических работников департамента.

13.7. Департамент может иметь учебно-научные лаборатории, мастерские и кабинеты.

13.8. Департамент ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и воспитательного процессов, осуществления инновационной, международной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности. Перечень обязательной документации департамента регламентируется номенклатурой дел Университета.

13.9. Работа департамента осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты его деятельности.

13.10. Заслушивание и обсуждение отчетов департамента о ходе выполнения планов, по другим вопросам его деятельности производится систематически на заседаниях ученого совета Института, а также при необходимости на заседаниях ученого совета Университета и других советов и комиссий в соответствии с планами их работы.

### **14. Заседание департамента**

14.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций департамента, проводятся в форме его заседаний. Тематика и график заседаний формируется до начала каждого учебного года и включаются в план работы департамента.

14.2. Заседание департамента назначается и проводится его начальником или лицом, его замещающим, как правило, не реже одного раза в два месяца.

14.3. На заседаниях департамента:

5.3.55.обсуждаются планы работы департамента;

5.3.56.рассматриваются итоги работы департамента в целом и по всем видам деятельности;

5.3.57.рассматриваются отчеты о работе отдельных работников департамента по всем видам их деятельности;

5.3.58.проводится предварительное обсуждение кандидатур, претендующих на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, а также кандидатур научно-педагогических работников на соискание ученого звания;

5.3.59.проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и учебных планов (действующих и проектов), федеральных государственных требований к дополнительному предпрофессиональному образованию;

5.3.60.проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия работников из числа профессорско-преподавательского состава департамента;

5.3.61.рассматривается учебная работа обучающихся и состояние работ аспирантов, докторантов и соискателей ученых степеней;

5.3.62.рассматривается и утверждается учебно-методическая документация, в том числе рабочие программы дисциплин, фонды оценочных средств к ним и экзаменационные материалы;

5.3.63.анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся по дисциплинам департамента;

5.3.64. утверждаются темы курсовых и выпускных квалификационных работ и заслушиваются отчеты о выполнении курсовых и выпускных квалификационных работ обучающихся;

5.3.65. проходит экспертиза и предзащита выпускных квалификационных работ и диссертаций, а также экспертиза научных и учебно-методических изданий;

5.3.66. обсуждаются и готовятся составы экзаменационных комиссий итоговой государственной аттестации, порядок ее проведения и материалы аттестации;

5.3.67. заслушиваются отчеты по научно-исследовательской работе, научные доклады и сообщения;

5.3.68. вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

5.3.69. обсуждается и утверждается учебная нагрузка на очередной период;

5.3.70. обсуждается готовность департамента к новому учебному году;

5.3.71. проводится информирование коллектива о решениях руководства Университета и Института;

5.3.72. утверждается график отпусков работников департамента и др.

14.4. На заседание департамента могут приглашаться обучающиеся и научно-педагогические работники других департаментов (по согласованию с их

руководителями), работники различных структурных подразделений Университета (по согласованию с их руководителями), а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

14.5. Заседание департамента считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава департамента. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенции департамента, определяется на заседании департамента. Решение департамента принимается простым большинством голосов от числа присутствующих педагогических работников департамента, включая совместителей.

14.6. Ход заседания департамента и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания департамента готовит выписки из протоколов заседаний.

## **15. Права и обязанности департамента**

15.1. Для достижения основных задач департамент имеет право:

6.1.13.вносить на рассмотрение ректората, ученого совета Института и ученого совета Университета и других советов, и комиссий Университета предложения по совершенствованию работы Института, Университета и других структурных подразделений;

6.1.14.участвовать в обсуждении вопросов учебной, научной, воспитательной и иной деятельности, касающихся работы департамента, на заседаниях ученого совета Института, ученого совета Университета, других советов и комиссий;

6.1.15.запрашивать и получать в установленном порядке от ректората и руководителей структурных подразделений Университета необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы и материалы;

6.1.16.привлекать, по согласованию с соответствующими руководителями, работников структурных подразделений Университета для осуществления мероприятий, проводимых департаментом в соответствии с его задачами.

6.2. Департамент обязан:

6.2.10.систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

6.2.11.обеспечивать регулярное повышение квалификации профессорско-педагогического состава;

6.2.12.обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об ученом совете института гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее — Положение, ученый совет Института, Институт соответственно) регулирует деятельность ученого совета Института, 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 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) и начальники департаментов;

от общественных организаций: представитель Объединенной первичной профсоюзной организации Московского городского педагогического университета Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, председатель Совета студентов и аспирантов Института;

научно-педагогические работники Института;

работники структурных подразделений Института (из административно-управленческого и вспомогательного состава).

2.2. Могут входить:

представители работодателей, иных лиц, деятельность которых связана с работой Института;

работники иных структурных подразделений Университета;  
обучающиеся.

2.3. Общее количество членов ученого совета Института не должно превышать 25 человек.

2.4. Нормы представительства в ученом совете Института:

2.4.1. от работников структурных подразделений Института (из административно-управленческого и вспомогательного состава) не более 3 человек;

2.4.2. от работодателей, иных лиц, деятельность которых связана с работой Института — не более 2 человек;

2.4.3. от работников иных структурных подразделений Университета — не более 2 человек.

2.5. Состав ученого совета Института утверждается приказом ректора Университета на основании решения ученого совета Университета.

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

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. По представлению ученого совета Института решением ученого совета Университета возможна ротация части членов ученого совета Института.

2.10. Все изменения в состав ученого совета 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 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 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 департаментов 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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 01 сентября по 31 августа.

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

5.11. Из протокола заседания ученого совета Института могут оформляться выписки по решениям, принятым по отдельным вопросам.

5.12. 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.

ПРОЕКТ

### **Регламент деятельности ученого совета института гуманитарных наук 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 гуманитарных наук Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Регламент, Университет, ГАОУ ВО МГПУ соответственно) определяет порядок организации работы ученого совета института гуманитарных

наук ГАОУ ВО МГПУ (далее – ученый совет Института, Институт соответственно), 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 01 сентября текущего учебного года.

1.3. Содержание плана работы ученого совета Института ежегодно определяется актуальными задачами, стоящими перед коллективом Института в рамках Университета. 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.

1.4. 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).

1.5. 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.

1.6. 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 департаментов или служебных записок руководителей иных структурных подразделений Института, могут вноситься итоги выполнения предыдущих поручений ученого совета Института.

1.7. Ученый секретарь не позднее, чем за 10 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.).

1.8. 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).

1.9. Материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях ученого совета Института, представляются ученому секретарю (по основным вопросам повестки заседания – проекты решений) не позднее, чем за 10 рабочих дней до заседания ученого совета Института. Ученый секретарь не позднее, чем за 7 рабочих дней до заседания ученого совета Института, представляет материалы председателю.

1.10. 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.

1.11. 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 5 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.

1.12. Раздел «Разное» повестки заседания ученого совета Института формируется не позднее чем за 7 рабочих дней до заседания ученого совета Института и представляется председателю.

1.13. 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 7 рабочих дней до даты проведения заседания ученого совета Института.

1.14. Проект повестки заседания и сопроводительные материалы доводятся ученым секретарем до членов ученого совета Института и иных заинтересованных лиц, как правило, не позднее, чем за 5 календарных дней до запланированной даты заседания ученого совета Института по корпоративной электронной почте.

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

1.16. 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.

1.17. 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 Института**

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.

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

2.5. Заседание ученого совета Института начинается с объявления и утверждения повестки заседания.

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

2.7. При проведении заседаний ученого совета Института применяется следующий регламент выступления:

2.7.1. при докладе основного вопроса повестки заседания – не более 15 минут;

2.7.2. при докладе вопроса раздела «Разное» повестки заседания – не более 5 минут;

2.7.3. при вопросе с места и ответ на него – не более 5 минут на каждое;

2.7.4. прения – 10 минут;

2.7.5. заключительное слово – не более 5 минут.

2.8. Перед началом заседания ученого совета Института может устанавливаться временный регламент выступления.

2.9. 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.

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

2.11. 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 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.

3.8. В состав счетной комиссии не включаются:

лица, чьи фамилии включены в бюллетени;

председатель, заместитель председателя и ученый секретарь.

3.9. 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.

3.10. 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.

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

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

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

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

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

3.16. 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»).

3.17. 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 Института, 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 7 рабочих дней до истечения установленного срока представляет информацию ученому секретарю ученого совета Института о состоянии дел по выполнению поручения.

**ПОСТАНОВИЛИ:** ходатайствовать перед Ученым советом университета об утверждении следующих проектов локальных нормативных актов:

- Положение об институте гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ;
- Положение об ученом совете института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ и Регламент деятельности ученого совета института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ;
- Положение о департаменте учебно-методической и организационно-аналитической деятельности института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ;
- Положение о департаменте истории гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ;
- Положение о департаменте методики преподавания социальных и гуманитарных наук института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ; – Положение о департаменте филологии института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ;
- Положение о департаменте философии и социальных наук института гуманитарных наук ГАОУ ВО МГПУ.

Решение принято единогласно.