

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.11. В исключительных случаях по решению председателя может проводиться закрытое заседание ученого совета института. В закрытом заседании ученого совета института могут принимать участие только члены ученого совета института. При

необходимости на закрытое заседание ученого совета института могут быть приглашены представители ученого совета Университета.

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

## **2. Порядок проведения заседания ученого совета 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. Принятие решений ученым советом института**

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

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

представлении к присвоению ученых званий профессора и доцента.

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

3.3. Тайное голосование может проводиться с помощью:

электронной системы голосования, обеспечивающей закрытость (обезличенность) результатов голосования;

бюллетеней для тайного голосования, изготовленных на бумажных носителях (далее — бюллетень).

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

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

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

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

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

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

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

избирает председателя счетной комиссии;

выдает членам ученого совета института под подпись бюллетени;

в отдельном помещении вскрывает урну и производит подсчет голосов;

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

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

В состав счетной комиссии не включаются:

лица, чьи фамилии включены в бюллетени;

председатель, заместитель председателя и ученый секретарь.

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

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

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

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

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

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

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

3.15. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки, решением ученого совета института может быть проведено повторное

голосование (на том же или другом заседании ученого совета института) либо право принятия решения по данному вопросу может быть передано ученому совету Университета (по представлению председателя и ученого секретаря, с соблюдением сроков внесения вопроса в раздел «Разное»).

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

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

4.1. Решения ученого совета института оформляются протоколом.

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

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

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

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

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

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

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