

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«РЯЗАНСКИЙ ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
(ОГБУ ДПО «РИРО»)

РАССМОТРЕНО
на заседании ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»
Протокол
от «17» июня 2022 г.
№ 3

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОГБУ ДПО «РИРО»
А.А. Кашаев
«17» _____ 2022 г.



РЕГЛАМЕНТ
работы ученого совета
ОГБУ ДПО «РИРО»

Рязань, 2022

1. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 23 июля 2015 г. № 749;
- Уставом ОГБУ ДПО «РИРО»;
- Положением об Ученом совете ОГБУ ДПО «РИРО».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Ученый совет института является выборным представительным органом, который осуществляет общее руководство институтом и наделен правом принимать обязательные решения в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством и Уставом института.

2.2. Деятельность Ученого совета, его компетенция и порядок избрания определяются Уставом и Положением об Ученом совете.

2.3. Председателем Ученого совета является ректор. При отсутствии ректора на заседании Ученого совета председательствующим является заместитель председателя Ученого совета.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

3.1. Работа ученого совета института проводится по плану, разрабатываемому на каждый учебный год и утверждённому ректором института, после принятия его Ученым советом. Заседания Ученого совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

3.2. Не позднее, чем за неделю ученый секретарь извещает членов Ученого совета о месте, времени заседания, предварительной повестке дня заседания. В случае невозможности прибытия на заседание член Ученого совета обязан известить в любой форме председателя Ученого совета или ученого секретаря.

3.2. Заседания Ученого совета могут проходить как очно, так и в дистанционном формате в режиме видеоконференции.

В случае если заседание Ученого совета проводится в режиме видеоконференции, члены Ученого совета, участвующие онлайн, фиксируются в явочном листе секретарем Ученого совета. Члены Ученого совета, участвующие непосредственно в зале заседания Ученого совета, расписываются в явочном листе. Кворум определяется путем суммирования всех зарегистрированных в явочном листе участников заседания.

При необходимости покинуть заседание член Ученого совета обязан известить об этом председательствующего. В протоколе заседания отражается информация об уходе и о числе присутствующих членов Ученого совета.

3.3. На заседания Ученого совета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных организаций, сотрудники кафедр и подразделений и иные лица. Принятые решения размещаются на сайте института и доводятся до сведения сотрудников.

3.4. Заседания Ученого совета являются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 его членов.

3.5. Порядок подготовки вопросов на заседание Ученого совета:

3.5.1. Дата проведения очередного заседания и повестка дня ученого совета доводятся до сведения структурных подразделений института за две недели до заседания.

3.5.2. Проекты решений представляются докладчиками ученому секретарю учёного совета не позднее чем за 3 дня до заседания учёного совета института.

3.5.3. Положения и другие нормативные акты, выносимые на рассмотрение и (или) утверждение Ученым советом института, должны быть согласованы с проректором, курирующим данное направление деятельности, и юрисконсультom института и направлены для ознакомления каждому члену учёного совета не позднее, чем за две недели до даты проведения заседания учёного совета.

3.6. Процедура проведения заседаний Ученого совета:

- 1) перед началом заседания проводится регистрация членов Ученого совета;
- 2) заседание начинается с утверждения его повестки и регламента выступлений большинством голосов от числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании;
- 3) по инициативе председателя или простого большинства присутствующих членов Ученого совета в повестку его очередного заседания могут включаться и другие вопросы, не вошедшие в утверждённый председателем план работы Ученого совета;
- 4) председательствующий имеет право взять слово для выступления в любое время;
- 5) если выступающий превысил отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, председательствующий после двукратного предупреждения может лишить его слова;
- 6) прения прекращаются по решению Ученого совета, принятому большинством голосов от присутствующих членов Ученого совета;
- 7) члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Ученого совета;
- 8) докладчики и содокладчики передают ученому секретарю тексты своих выступлений и материалы презентаций для приобщения к протоколу заседания.

3.7. Председательствующий на заседании Ученого совета:

- 1) объявляет об открытии и закрытии заседания;
- 2) ведет заседание Ученого совета в соответствии с настоящим Регламентом;
- 3) контролирует наличие кворума заседания Ученого совета;
- 4) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- 5) оглашает письменные заявления членов Ученого совета, предоставляет членам Ученого совета слово для предложений по ведению заседания;
- 6) ставит на голосование проекты решений Ученого совета, предложения и поправки членов Ученого совета по рассматриваемым вопросам, объявляет последовательность их постановки на голосование и результаты открытого голосования;
- 7) обеспечивает порядок в зале заседания;
- 8) объявляет перерыв в заседании Ученого совета с указанием времени перерыва.

3.8. Ученый секретарь Ученого совета:

- 1) организация явки на заседания членов Ученого совета и приглашенных лиц, подготовка к заседаниям, регистрация прибывших на заседание членов Ученого совета и приглашенных, участие в заседаниях Ученого совета;
- 2) размещение объявлений о заседании Ученого совета с повесткой дня не позднее чем за неделю до заседания;
- 3) инструктирование членов счетной комиссии при проведении тайного голосования;
- 4) ведение протоколов заседаний Ученого совета, подготовка и тиражирование решений Ученого совета;
- 5) подготовка и оформление личных аттестационных дел по присвоению ученых званий;
- 6) участие в формировании конкурсных дел профессорско-преподавательского состава и контроль их комплектности;
- 7) подготовка и вручение выписок из протоколов и решений Ученого совета института;
- 8) обеспечение условий для работы комиссий Ученого совета института;
- 9) ведение делопроизводства Ученого совета, ведение и хранение дел согласно номенклатуре;

- 10) оформление документов лиц, представленных к награждению;
- 11) другие обязанности в рамках профессиональной компетенции.

3.9. Члены Ученого совета имеют право:

- 1) вносить предложения и поправки по существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях;
- 2) высказывать свое мнение по персональному составу участвующих в конкурсе и в выборах, а также представляемых лиц;
- 3) избираться или быть избранными в рабочие органы Ученого совета (счетная комиссия), вносить предложения и проекты документов.

3.10. Члены Ученого совета обязаны:

- 1) присутствовать на заседаниях Ученого совета и участвовать в его работе;
- 2) зарегистрироваться в явочном листе перед началом заседания и в листе выдачи бюллетеней для тайного голосования при получении бюллетеней;
- 3) принимать участие в голосовании.

3.11. Член Ученого совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования.

3.12. Этика участия в заседании Ученого совета:

1) лица, не являющиеся членами Ученого совета, не вправе вмешиваться в его работу. Они обязаны воздерживаться от проявления одобрения или неодобрения по обсуждаемым вопросам, соблюдать порядок и подчиняться требованиям председательствующего на заседании. Нарушители данного требования могут быть удалены из зала заседания по устному распоряжению председательствующего;

2) выступающий на заседании Ученого совета не должен допускать грубые и некорректные выражения и действия, призывать к противоправным действиям. При нарушении этих требований председательствующий делает предупреждение о недопустимости подобных высказываний, призывов и действий;

3) после повторного нарушения председательствующий вправе лишить выступающего слова по данному вопросу. Указанным лицам для повторного выступления по обсуждаемому вопросу слово не предоставляется;

4) если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий предупреждает о необходимости придерживаться темы обсуждаемого вопроса;

5) использование аудио и видеозаписи в ходе заседания Ученого совета осуществляется только с предварительного уведомления и разрешения председательствующего.

4 ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ УЧЕНОГО СОВЕТА

4.1. Решения по вопросам компетенции Ученого совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Ученого совета, принимающих участие в заседании, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Простое большинство голосов составляет более 50 процентов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета. Квалифицированное большинство голосов составляет не менее 2/3 от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета.

4.2. Решения Ученого совета по конкурсу на должности профессорско-преподавательского состава и представлению к ученым званиям принимаются тайным голосованием. Другие решения принимаются способом, определенным Ученым советом.

4.3. Открытое голосование на заседаниях Ученого совета может проводиться следующих формах:

- непосредственно в зале заседания Ученого совета;
- с использованием технических средств при проведении Ученого совета в дистанционном формате.

4.4. Порядок открытого голосования в зале заседаний заседания Ученого совета:

- 1) открытое голосование осуществляется поднятием рук и подсчетом поданных голосов,

подсчет голосов проводит председательствующий или ученый секретарь;

2) перед началом открытого голосования председательствующий уточняет формулировку положения, которое ставится на голосование, напоминает, каким большинством голосов (простым или квалифицированным) может быть принято решение;

3) по окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято (отклонено);

4) при отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Ученого совета;

5) если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки проведения голосования, то проводится повторное голосование.

4.5. Порядок открытого голосования с использованием технических средств при проведении Ученого совета в дистанционном формате.

Открытое голосование может осуществляться в режиме видеоконференции.

Форма открытого голосования при проведении Ученого совета в дистанционном формате определяется председательствующим.

4.6. Порядок тайного голосования в очной форме на заседании Ученого совета:

1) тайное голосование осуществляется бюллетенями;

2) перед началом голосования ученый секретарь представляет кандидатуры лиц, участвующих в конкурсе педагогических работников или претендующих на представление к ученому званию;

3) председательствующий ставит на голосование вопрос о включении фамилий претендентов в бюллетени для тайного голосования;

4) для проведения тайного голосования и определения его результатов Ученый совет открытым голосованием избирает из своего состава счетную комиссию, количество членов которой должно быть нечетным;

5) лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования, председатель Ученого совета и ученый секретарь в состав счетной комиссии не избираются;

6) председательствующий объявляет перерыв в работе Ученого совета для голосования;

7) счетная комиссия проверяет урну для голосования и закрывает ее, а также проверяет бюллетени для тайного голосования на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и содержащейся необходимой информации;

8) по каждому отдельному вопросу для голосования каждому члену Ученого совета выдается один бюллетень перед началом процедуры;

9) при получении бюллетеня член Ученого совета подписывается в листе выдачи бюллетеней;

10) бюллетень для тайного голосования опускается в урну для голосования;

11) по завершении голосования счетная комиссия осуществляет подсчет голосов;

12) по завершении подсчета голосов все бюллетени печатаются счетной комиссией и подлежат хранению в течение 3 лет (бюллетени для тайного голосования по избранию по конкурсу профессорско-преподавательского состава), 5 лет (бюллетени для тайного голосования по представлению к ученому званию доцента и профессора), 10 лет (бюллетени для тайного голосования по представлению к ученому званию).

13) Ученый совет утверждает или не утверждает протоколы счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов из числа присутствующих членов, на основании чего председательствующий объявляет о результатах конкурса, о рекомендации претендента к присвоению ученого звания или отказе в этом.

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Аттестационные документы, представляемые для присвоения ученых званий научно-педагогическим работникам института оформляются учеными секретарем в соответствии с действующим законодательством по присвоению ученых званий.

5.2. Решение ученого совета о представлении к присвоению ученого звания принимается тайным голосованием.

Заседание ученого совета считается правомочным, если в его работе принимает участие не менее двух третей членов ученого совета. Решение ученого совета принимается не менее

чем двумя третями членов совета, присутствующих на заседании.

5.3. В случае если кандидатом к присвоению ученого звания является председатель ученого совета (ректор) заседание проводится заместителем председателя ученого совета. Аттестационные документы председателя ученого совета (rektora) подписываются заместителем председателя ученого совета.

5.4. Аттестационные документы комплектуются ученым секретарем ученого совета и направляются в Министерство науки и высшего образования РФ сопроводительным письмом, оформленным на бланке института, за подписью председателя ученого совета или заместителя председателя с указанием выходных данных исполнителя (Ф.И.О. ученого секретаря ученого совета, № телефона).

6. ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

6.1. На заседаниях Ученого совета ведется протокол, который подписывается председательствующим и ученым секретарем. Все решения Ученого совета в обязательном порядке фиксируются в протоколе. Решения Ученого совета вступают в силу с момента подписания протокола председателем или в случае его отсутствия заместителем председателя.

6.2. В протоколе заседания Ученого совета отражаются:

1) полное наименование института, порядковый номер заседания, дата проведения заседания;

2) количество членов Ученого совета по списку,

3) фамилия, инициалы и должность председательствующего на заседании Ученого совета;

4) утвержденная Ученым советом повестка дня заседания (наименование вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика);

5) выступления при обсуждении вопросов, включенных в повестку дня заседания Ученого совета (наименование каждого вопроса, фамилия, инициалы и должность докладчика и содокладчика);

6) принятие Ученым советом решений и результаты голосования.

6.3. К протоколу заседания Ученого совета прилагаются:

1) решения, принятые Ученым советом;

2) письменные выступления, предложения и замечания членов Ученого совета, не выступивших на заседании Ученого совета с указанием причин, по которым выступление не было произведено;

3) явочный лист с подписями членов Ученого совета, присутствовавших на заседании (при проведении ученого совета в очной форме);

4) лист регистрации выдачи бюллетеней для тайного голосования (при проведении тайного голосования в очной форме на заседании Ученого совета).

6.4. Протокол заседания Ученого совета должен быть оформлен ученым секретарем не позднее двух недель после заседания.

6.5. Каждый член коллектива Университета имеет право на ознакомление с решениями Ученого совета. Представление для ознакомления протоколов заседаний Ученого совета осуществляется только с согласия его председателя.

6.6. Подлинные экземпляры протоколов заседаний Ученого совета в течение 3 лет находятся на ответственном хранении у ученого секретаря, а затем передаются в установленном порядке для постоянного хранения в архив института.