

**КЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
УНИВЕРСИТЕТА  
(КЛИНСКИЙ ФИЛИАЛ АНО ВО МГЭУ)**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Советом Клинского филиала  
АНО ВО МГЭУ  
Протокол №1  
От «25» сентября 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Клинского филиала АНО ВО МГЭУ  
*Н.Н. Болдырева*  
Н.Н. Болдырева  
«25» сентября 2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ  
КЛИНСКОГО ФИЛИАЛА АНО ВО МГЭУ**

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Болдырева Нина Николаевна

Должность: Директор

Дата подписания: 02.02.2021 22:03:49

Уникальный программный ключ:

9fd976bddcc14d5381a635c7d4793037b0398fd322de64a622903b8d11d4b1a9

Клин, 2019

## 1. Общие положения

1.1. Совет филиала Клинского филиала АНО ВО Московский гуманитарно-экономический университет (АНО ВО МГЭУ) является выборным представительным органом. Совет Филиала (далее - Совет) создается решением Ученого Совета АНО ВО Московский гуманитарно-экономический университет (АНО ВО МГЭУ) с целью рассмотрения и решения основных вопросов деятельности Филиала.

Совет рассматривает и обсуждает следующие вопросы:

- планы мероприятий по основным направлениям деятельности Филиала;
- состояние учебной, воспитательной, методической работы и дисциплины, организацию и итоги приема на учебу обучающихся и их выпуска из Филиала;
- отчет об исполнении сметы доходов и расходов Филиала за прошедший учебный год и рассмотрение указанной сметы на предстоящий учебный год;
- проекты региональных компонентов учебных планов, учебно-методических комплексов;
- вопросы выборов деканов факультетов Филиала;
- вопросы выборов заведующих кафедрами Филиала;
- вопросы конкурсного отбора соискателей на должности профессорско-преподавательского состава Филиала;
- результаты научной работы, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Филиала;
- вопросы редакционно-издательской деятельности;
- состояние, перспектив развития учебно-материальной базы;
- ходатайство перед ректором об изменении штатной структуры Филиала (создание и/или ликвидация кафедр и факультетов).

## 2. Численный состав Совета и порядок делегирования в него представителей структурных подразделений

2.1. Совет состоит из членов, входящих в него по должностному положению, и избираемых членов. Перечень должностных лиц, входящих в состав Совета по должностному положению, определяется нормативными правовыми документами, Положением о Клинском Филиале и настоящим Положением.

2.2. Общее собрание Филиала избирает членов Совета.

2.3. Кандидатами в состав Совета выдвигаются сотрудники Филиала из числа профессорско-преподавательского и административного состава Филиала.

2.4. Состав Совета определяется по фамильно и объявляется приказом директора Филиала.

2.5. В случае увольнения с работы в Филиале члена Совета он выбывает из состава Совета. Выборы в состав Совета взамен выбывших его членов проводятся до начала или в начале учебного года, изменения в составе объявляются приказом директора Филиала.

2.6. Порядок отзыва членов Совета аналогичен процедуре избрания кандидатов в Совет. Досрочные перевыборы членов Совета проводятся по требованию не менее 50% его членов, а также в случаях, предусмотренных Положением Филиала.

### 3. Полномочия членов Совета

3.1. Председателем Совета по своему должностному положению является директор Филиала. Председатель Совета: созывает и председательствует на заседаниях; подписывает протоколы заседаний; обеспечивает организационно исполнения решений Совета.

3.2. Заместителем председателя Совета по должности является заместитель директора Филиала по учебной и научной работе. При отсутствии Председателя Совета его обязанности выполняет заместитель Председателя.

3.3. Из состава Совета избирается секретарь.

На секретаря Совета возлагается:

- подготовка проектов планов работы Совета и учет их выполнения;
- представление на утверждение Председателю планируемой повестки дня, даты и места проведения заседания Совета;
- оповещение членов Совета о проведении заседания;
- определение минимального объема и формы предоставляемой информации лицами, ответственными за подготовку и рассмотрение вопросов;
- экспертиза документов, представленных для рассмотрения в Совет;
- контроль за подготовкой проектов решений и их доклад Председателю Совета для одобрения;
- оформление протоколов заседаний Совета;
- контроль выполнения принятых Советом решений;
- ведение делопроизводства Совета.

3.4. Члены Совета обязаны: посещать заседания, принимать активное участие в обсуждении вопросов; готовить и представлять секретарю необходимые материалы для проведения заседаний.

3.5. Члены Совета имеют право: вносить на обсуждение Совета вопросы и предложения; избирать и быть избранными в состав счетной и других комиссий Совета, обеспечивающих рассмотрение обсуждаемых вопросов.

4.

#### Планирование работы Совета

4.1. Совет осуществляет свою деятельность на основании плана работы, составляемого на учебный год и предполагающего проведение, как правило, ежемесячных заседаний.

4.2. Проект плана работы разрабатывает секретарь. Предложения в план работы передаются руководителями структурных подразделений секретарю до 10 июля учебного года, предшествующего планируемому.

4.3. Проект плана работ рассматривается на заседании Совета перед началом нового учебного года. Одобренный Советом план работы подписывается секретарем и утверждается директором Филиала.

4.4. Утвержденный план работы Совета доводится до каждого его члена.

#### 5. Порядок подготовки вопросов для рассмотрения Советом, проведения заседаний и исполнения решений

5.1. Лицо, ответственное за подготовку и рассмотрение вопроса, представляет в Совет информацию в объеме, позволяющем членам Совета принять необходимое решение. При подготовке к рассмотрению вопросов в Совет представляются данные:

- о результатах конкурсного отбора претендентов на преподавательские должности — копия протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего резолюцию директора филиала о рассмотрении вопроса на заседании Совета (копия заверяется секретарем конкурсной комиссии);
- о кандидатах на должности деканов факультетов Филиала — копия протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего резолюцию директора филиала о рассмотрении вопроса на заседании Совета (копия заверяется секретарем конкурсной комиссии);
- о кандидатах на должности заведующих кафедрами — копия протокола заседания конкурсной комиссии, содержащего резолюцию директора филиала о рассмотрении вопроса на заседании Совета (копия заверяется секретарем конкурсной комиссии);
- о выдаче разрешений отдельным студентам выпускного курса на повторную сдачу экзаменов — служебная характеристика, подписанная директором Филиала (деканом факультета), выписка из учебной карточки о полученных оценках;
- о результатах выполнения научно-исследовательских работ —

- копии утвержденного технического задания, программы исследований, а также
- полученные результаты и сформулированные предложения;
- о выдвижении работ на конкурс лучших научных работ,
- выполненных в учебных заведениях, — заключение соответствующей кафедры,
- раскрывающее приведенные в работе новые научные результаты (в форме выписки из протокола заседания), а также ходатайства перед Советом филиала;
- о направлении учебных изданий для присвоения грифа по представлению декана факультета (заведующего кафедрой);
- о рекомендации монографий к изданию по представлению декана факультета (заведующего кафедрой);
- о представлении соискателей к присвоению ученых званий
- документы, перечень которых определяется нормативными правовыми актами, а также соответствующими внутренними положениями Филиала;
- грантом и отзыве выданных ходатайств - ходатайство заведующего кафедрой соискателя, содержащее резолюцию директора Филиала о рассмотрении вопроса на заседании Совета;
- о расторжении трудового договора с научно-педагогическим работником в связи с его недостаточной квалификацией — копия аттестационного листа работника, содержащего вывод об отрицательном результате аттестации;
- о представлении работников к награждению знаками отличия в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации, присуждению грантов Президента Российской Федерации,
- присвоению почетных званий, содержащее указание о конкретных заслугах, достижениях и успехах кандидата в научно-педагогической, воспитательной, методической, организационной и других сферах деятельности (в форме выписки из протокола заседания);
- об изменении штатной структуры Филиала (создание и/или ликвидация кафедр и факультетов) по представлению декана факультета;
- (заведующего кафедрой), содержащему резолюцию директора Филиала о рассмотрении вопроса на заседании Совета.

5.2. Лица, ответственные за подготовку планируемых к обсуждению вопросов, представляют проекты решений Совета и другие необходимые для обсуждения материалы заместителю директора Филиала по учебной и научной работе не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания.

- 5.3. После согласования указанных в п. 5.2 документов с заместителем директора Филиала по учебной и научной работе ответственные лица представляют эти документы секретарю Совета не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания.
- 5.4. Повестка дня заседания, составленная на основании плана работы Совета на очередной учебный год, определяется Председателем, как правило, за 10—12 дней до планируемого заседания.
- 5.5. Перед проведением заседания каждый член Совета должен подтвердить факт присутствия в явочном листе своей подписью. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствовало не менее двух третей его членов.
- 5.6. Заседания Совета проводятся Председателем. В начале заседания Советом утверждается повестка дня и регламент работы (при необходимости). После этого переходят к обсуждению вопросов.
- 5.7. По каждому из обсуждаемых вопросов Совет принимает решение путем голосования. Решение Совета правомочно, если за решение проголосовало не менее двух третей его присутствующих членов. Решения Совета вступают в силу непосредственно после проведения голосования и обязательны к исполнению всеми должностными лицами Филиала.
- 5.8. При рассмотрении социальных вопросов в работе Совета могут принимать участие с правом совещательного голоса (без участия в голосовании) представители всех категорий постоянного и переменного состава, численность и порядок делегирования которых определяет Совет. При обсуждении Советом вопросов, касающихся конкретных лиц, последним предоставляется право участия в заседании Совета с правом совещательного голоса.
- 5.9. Заседания Совета и его решения оформляются протоколом, который подписывается Председателем (заместителем Председателя) и секретарем Совета.
- 5.10. Секретарь Совета филиала предоставляет директору Филиала (для последующего утверждения) результаты выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами, а также конкурсного отбора претендентов на преподавательские должности Филиала — выписки из соответствующих протоколов заседания Совета.
- 5.11. Выполнение принятых решений организует Председатель Совета, непосредственно контролирует их исполнение секретарь.