

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лубский Андрей Александрович

Должность: Ректор государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области

«Корпоративный университет развития образования»

Дата подписания: 08.02.2024 16:05:05

Уникальный программный ключ:

b31e6993581d5e98c68ed21fa0e5a74348855dd2

КУРО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОРПОРАТИВНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

ПРИКАЗ

02.02.2024 № 103-04

г. Мытищи

Об утверждении Положения о Педагогическом совете
государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

В соответствии с подпунктом 3.5.12. Устава КУРО и в целях урегулирования
порядка организации деятельности Педагогического совета государственного
автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального
образования Московской области «Корпоративный университет развития
образования»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Педагогическом совете государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования».
2. Проректору КУРО Скворцову А.В. обеспечить размещение данного Положения на официальном сайте КУРО в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор



И.А. Цветков

Положение
о Педагогическом совете государственного автономного
образовательного учреждения дополнительного
профессионального образования Московской области
«Корпоративный университет развития образования»

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Московской области «Корпоративный университет развития образования» (далее – КУРО) и устанавливает порядок организации деятельности Педагогического совета, порядок проведения заседаний и голосования.

1.2. Педагогический совет является выборным коллегиальным органом управления КУРО, созданным для осуществления общего руководства КУРО в рамках компетенции, установленной Уставом КУРО и настоящим Положением.

2. Состав и порядок избрания Педагогического совета

2.1. Количество членов Педагогического совета определяется на Конференции и не может быть менее 15 членов.

2.2. В состав Педагогического совета по должности входят ректор, проректоры. Остальные члены Педагогического совета избираются тайным голосованием на Конференции работников КУРО (далее – Конференция).

2.3. Кандидатуры для избрания в Педагогический совет определяются на общих собраниях коллективов структурных подразделений КУРО.

2.4. Избранными в состав Педагогического совета считаются кандидаты, получившие наибольшее количество голосов присутствующих (зарегистрированных) делегатов Конференции.

2.5. Сформированный на Конференции состав Педагогического совета утверждается приказом ректора.

2.6. Срок полномочий Педагогического совета составляет 5 лет.

2.7. Изменения в состав Педагогического совета вносятся приказом ректора в случаях:

- прекращения трудовых отношений Учреждения с членом Педагогического совета;
- перевода члена Педагогического совета, включенного в его состав по должности, на другую должность, включение которой в Педагогический совет не предусмотрено настоящим Уставом;
- заключения трудового договора на занятие должности, включение которой в Педагогический совет предусмотрено настоящим Уставом.

2.8. Досрочные выборы членов Педагогического совета проводятся по требованию не менее половины его членов.

3. Компетенция Педагогического совета

3.1. Деятельность Педагогического совета осуществляется на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в его компетенцию.

3.2. Педагогический совет:

а) рассматривает важнейшие вопросы развития КУРО, его учебной, научно-исследовательской, научно-практической и инновационно-проектной деятельности, развития международных связей, по согласованию с учредителем принимает концепцию и программу развития КУРО;

б) рассматривает и принимает образовательные программы;

в) утверждает направления научно-исследовательской, научно-практической и проектной работы и заслушивает отчеты о выполнении;

г) принимает решения о направлении соискателей ученой степени кандидата наук на научную стажировку, переводе на научные должности для подготовки диссертаций и представлении творческих отпусков, утверждает темы работ соискателей ученой степени;

д) утверждает назначение научных руководителей аспирантов и темы научно-квалификационной работы (диссертации);

е) утверждает дополнительные программы кандидатских экзаменов по специальным дисциплинам;

ж) вносит предложения по внесению изменений в Устав;

з) принимает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной и научной деятельности;

и) рассматривает вопросы об установлении среднего объема учебной нагрузки по кафедрам, верхнего предела учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава;

к) проводит выборы и конкурс на замещение соответствующих должностей;

л) заслушивает отчеты ректора и других руководителей о направлениях, формах и методах ведения учебной, научно-исследовательской, финансово-хозяйственной, информационной, международной и другой деятельности; по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме;

м) принимает решение о представлении работников к ученому званию профессора и доцента;

н) ходатайствует о награждении работников государственными, отраслевыми и региональными наградами;

о) рассматривает вопросы установления порядка оплаты труда и предоставления материальной помощи работникам Учреждения.

3.3. Педагогический совет рассматривает другие вопросы, отнесенные федеральным законодательством, законодательством Московской области, Уставом КУРО и локальными нормативными актами Учреждения к его компетенции.

4. Структура Педагогического совета

4.1. Председателем Педагогического совета является ректор.

4.2. Педагогический совет может избрать из своих членов заместителя председателя, который в отсутствие председателя ведет заседания Педагогического совета.

4.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности Педагогического совета осуществляется секретарем Педагогического совета, назначаемым на должность ректором.

4.4. Секретарь Педагогического совета:

- организует подготовку заседаний Педагогического совета;
- формирует план работы Педагогического совета на календарный год на основании предложений членов Педагогического совета;
- формирует повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки заседания Педагогического совета;
- уведомляет членов Педагогического совета о созыве заседания Педагогического совета, направляет материалы к заседанию Педагогического совета;
- ведет протокол заседания Педагогического совета;
- доводит решения Педагогического совета до исполнителей;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы Педагогического совета и принятых решений и докладывает председателю Педагогического совета.

5. План работы Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета проводятся на основе плана работы, формируемого в соответствии с предложениями членов Педагогического совета на календарный год.

5.2. Предложения в план работы Педагогического совета вносятся не позднее чем за 5 дней до начала планируемого периода (календарный год).

Предложение о включении вопроса в план работы Педагогического совета должно содержать: сведения о лице, внесшем предложение; формулировку

вопросов, предлагаемых на рассмотрение Педагогическому совету; мотивы постановки данных вопросов; предлагаемые сроки рассмотрения вопроса.

5.3. Контроль за подготовкой плана работы осуществляет председатель Педагогического совета.

5.4. План работы утверждается председателем Педагогического совета.

6. Созыв заседаний Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета проводятся один раз в месяц в определенный председателем Педагогического совета день в соответствии с утвержденным планом работы Педагогического совета.

Внеочередные заседания Педагогического совета созываются председателем Педагогического совета по собственной инициативе или по требованию не менее половины членов Педагогического совета.

6.2. Требование о проведении внеочередного заседания Педагогического совета должно содержать: сведения о лицах, предъявивших требование; формулировку вопросов повестки заседания; мотивы постановки данных вопросов; документы и иные материалы, необходимые для рассмотрения вопросов.

6.3. В течение 3 дней с даты предъявления требования о созыве внеочередного заседания Педагогического совета председатель Педагогического совета принимает одно из следующих решений:

- а) о созыве внеочередного заседания Педагогического совета;
- б) о включении вопроса в повестку дня очередного заседания;
- в) об отказе в созыве внеочередного заседания, и информирует об этом лиц, предъявивших требование.

6.4. Председатель Педагогического совета вправе отказать в созыве внеочередного заседания Педагогического совета, если вопрос внесен неуполномоченным лицом или не относится к компетенции Педагогического совета, а также, если требование о созыве заседания Педагогического совета не содержит сведений, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.5. Повестка заседания Педагогического совета формируется секретарем Педагогического совета и утверждается председателем Педагогического совета на основе плана работы Педагогического совета, а также требований лиц о созыве внеочередного заседания, поступивших в соответствии с настоящим Положением.

6.6. Докладчики по вопросу повестки заседания Педагогического совета не позднее чем за 8 дней до даты заседания Педагогического совета представляют секретарю проекты документов, подлежащих рассмотрению на заседании, проект решения Педагогического совета по вопросу повестки заседания. В случае непредставления в указанный срок материалов по существу вопроса повестки заседания, проекта решения Педагогического совета по вопросу повестки заседания председатель Педагогического совета может принять решение об исключении вопроса из повестки заседания Педагогического совета.

6.7. Не позднее чем за 7 дней до даты заседания Педагогического совета секретарь направляет членам Педагогического совета уведомление о созыве заседания Педагогического совета с указанием: даты, места, времени заседания, вопросов повестки заседания и сведений о приглашенных лицах.

7. Порядок проведения заседаний Педагогического совета и принятия решений

7.1. Председатель Педагогического совета организует проведение заседаний Педагогического совета в соответствии с повесткой заседания.

7.2. Члены Педагогического совета принимают личное участие в заседаниях. Заседания Педагогического совета могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

7.3. На заседание Педагогического совета председателем могут быть приглашены представители органов власти, лица, подготовившие информацию и материалы по рассматриваемым на заседании вопросам, работники КУРО, иные лица.

7.4. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует более 50 процентов членов Педагогического совета. Решения по вопросам выборов деканов факультетов, заведующих кафедрами, проведения конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, представления к присвоению ученых званий принимаются, если в заседании участвовало не менее 2/3 членов Педагогического совета.

7.5. О невозможности своего присутствия на заседании по уважительным причинам член Педагогического совета обязан заблаговременно информировать председателя Педагогического совета или секретаря Педагогического совета.

7.6. Решения Педагогического совета, требующие участия в заседании не менее 2/3 членов Педагогического совета, принимаются только на заседаниях Педагогического совета очным голосованием.

7.7. Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического совета. В случае равенства числа голосов членов Педагогического совета решающим является голос председателя Педагогического совета.

7.8. Форма голосования (тайное или открытое) определяется на заседании членами Педагогического совета.

7.9. Тайное голосование является обязательным при выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами, принятии решений о замещении должности педагогического работника, представлении работников к ученому званию профессора и доцента.

7.10. Для проведения тайного голосования из числа членов Педагогического совета избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Педагогического совета. Итоги голосования утверждаются Педагогическим советом и отражаются в протоколе заседания.

8. Порядок проведения заседания Педагогического совета с использованием дистанционных технологий

8.1. Решение о проведении заседания с использованием дистанционных технологий принимает председатель Педагогического совета.

8.2. Для проведения заседания с использованием дистанционных технологий членам Педагогического совета направляются уведомления о проведении заседания в дистанционном формате, отвечающее требованиям пункта 6.7 настоящего Положения.

8.3. Заседание Педагогического совета с использованием дистанционных технологий проводится в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с использованием специального программного обеспечения, позволяющего идентифицировать личность участника заседания.

8.4. По вопросам, не требующим тайного голосования, проводится открытое голосование.

8.5. Для проведения обязательного тайного электронного голосования при выборах деканов факультетов и заведующих кафедрами, принятии решений о замещении должности педагогического работника, представлении работников к ученому званию профессора и доцента используется платформа для тайного электронного голосования. Регистрация членов Педагогического совета для участия в тайном электронном голосовании проводится путем перехода по электронной гиперссылке, позволяющей осуществить вход на платформу для голосования. Ссылка для перехода на платформу для голосования направляется секретарем Педагогического совета за один день до проведения заседания на рабочую электронную почту членов Педагогического совета.

8.6. Для проведения тайного электронного голосования в системе формируются электронные бюллетени по каждому из вопросов, поставленных на тайное голосование.

8.7. Счетная комиссия, избранная из числа членов Педагогического совета, осуществляет контроль за электронным голосованием, определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Педагогического совета. Итоги голосования утверждаются Педагогическим советом и отражаются в протоколе заседания.

9. Порядок оформления решений Педагогического совета

9.1. Протокол заседания Педагогического совета ведет секретарь Педагогического совета.

9.2. Протокол заседания Педагогического совета оформляется не позднее семи дней со дня проведения заседания.

Протокол подписывает председатель Педагогического совета, в отсутствие председателя – заместитель председателя Педагогического совета, секретарь.

9.3. В протоколе заседания Педагогического совета указываются: место и время проведения; лица, присутствующие на заседании; повестка заседания; вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним; принятые решения.

К протоколу заседания, проведенного с использованием дистанционных технологий, прилагаются скриншоты результатов электронного голосования.

9.4. Выписки из протокола заседания Педагогического совета оформляются не позднее 7 дней со дня проведения заседания и подписываются секретарем Педагогического совета.

9.5. Протоколы заседаний Педагогического совета и документы к ним являются документами постоянного срока хранения и в течение 5 лет хранятся у секретаря Педагогического совета. По истечении 5-летнего срока хранения протоколы передаются в архив.