**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Ученом Совете**

**Учебного центра ООО «Международная Академия Исследования Лжи»**

**(утверждено приказом УЦ ООО «МАИЛ» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2015 г. № \_\_\_)**

**I. Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учебного центра ООО «Международная Академия Исследования Лжи»[[1]](#footnote-1).

2. Для рассмотрения основных вопросов организационной, учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Учебного центра ООО «Международная Академия Исследования Лжи» создается выборный коллегиальный орган – Ученый совет.

3. Основными задачами Ученого совета являются: разработка стратегических направлений образовательной и научной деятельности, координация усилий научно-педагогических работников по ее развитию и совершенствованию, обсуждение и принятие решений по наиболее важным вопросам деятельности УЦ ООО «МАИЛ» в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом УЦ ООО «МАИЛ».

4. Количество членов Ученого совета УЦ ООО «МАИЛ» определяется общим собранием. В состав Ученого совета по должности входят директор УЦ ООО «МАИЛ», который является его председателем, заместители директора УЦ ООО «МАИЛ». Другие члены Ученого совета избираются общим собранием путем тайного голосования.

5. В Ученый совет могут быть избраны представители всех категорий работников УЦ ООО «МАИЛ», а также представители иных образовательных и научно-исследовательских учреждений. В случае увольнения (отчисления) из УЦ ООО «МАИЛ» члена Ученого совета он автоматически выбывает из его состава.

6. Состав Ученого совета объявляется приказом директора УЦ ООО «МАИЛ». Срок полномочий состава Ученого совета – не более 5 лет.

7. Выборы в Ученый совет проводятся в следующих случаях:

а) истечения срока полномочий состава Ученого совета;
б) если на этом настаивают не менее пятидесяти процентов от установленного числа членов Ученого совета;
в) при изменении образовательного статуса УЦ ООО «МАИЛ»;
г) когда член Ученого совета сложил свои полномочия.

В случаях, предусмотренных «а)», «б)» и «в)» настоящего пункта, переизбираются все члены Ученого совета.

8. Порядок организации деятельности Ученого совета определяется законодательством Российской Федерации, Уставом УЦ ООО «МАИЛ», планом работы Ученого совета, настоящим Положением.

**II. Полномочия Ученого совета**

9. К компетенции Ученого совета относятся:

9.1. Рассмотрение проекта новой редакции Устава УЦ ООО «МАИЛ», обсуждение предложений по внесению изменений в него.
9.2. Рассмотрение планов мероприятий и принятие решений по основным направлениям деятельности УЦ ООО «МАИЛ».

9.3. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов по особо важным вопросам деятельности УЦ ООО «МАИЛ», а также локальных нормативных актов, регламентирующих порядок осуществления приносящей доход деятельности.
9.4. Рассмотрение наиболее важных вопросов образовательной, воспитательной, методической и научной деятельности.
9.5. Рассмотрение вопросов о конкурсном замещении должностей научно-педагогическими работниками и повышении квалификации сотрудников УЦ ООО «МАИЛ».

9.6. Рассмотрение вопросов о предоставлении творческих отпусков лицам, завершающим работу над диссертационными исследованиями.
9.7. Рассмотрение представлений к присвоению ученых и почетных званий работников УЦ ООО «МАИЛ», а также ходатайств других образовательных организаций о представлении их сотрудников к присвоению почетных званий.
9.8. Обсуждение мероприятий по развитию и совершенствованию материально-технической базы УЦ ООО «МАИЛ».

9.9. Рассмотрение вопроса о размерах оплаты за предоставление платных образовательных и иных услуг.

9.10. Рассмотрение проекта Правил внутреннего распорядка.
9.11. Рассмотрение вопросов о вступлении УЦ ООО «МАИЛ» в ассоциации, некоммерческие организации.

9.12. Рассмотрение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Ученых советов образовательных организаций высшего и дополнительного профессионального образования Российской Федерации.

10. Полномочия Ученого совета прекращаются досрочно в следующих случаях:

10.1. По требованию общего собрания УЦ ООО «МАИЛ».

10.2. По требованию не менее пятидесяти процентов членов Ученого совета.

**III. Планирование работы Ученого совета**

11. Работа Ученого совета осуществляется в соответствии с планом работы Ученого совета на учебный год, который рассматривается на заседании Ученого совета и утверждается председателем Ученого совета.

12. Предложения в план работы Ученого совета вносят члены Ученого совета, руководители структурных подразделений УЦ ООО «МАИЛ».

13. Предложения в проект плана, согласованные с заинтересованными подразделениями и заместителями директора УЦ ООО «МАИЛ» по курируемым направлениям деятельности, представляются ученому секретарю за 2 месяца до истечения предшествующего учебного года с указанием исполнителей и предполагаемых сроков их обсуждения.

14. На основе поступивших предложений ученым секретарем подготавливается проект плана работы совета, который представляется на обсуждение совета по истечении учебного года. После необходимых поправок план утверждается директором УЦ ООО «МАИЛ»  – председателем совета.

15. Утвержденный план работы Ученого совета в недельный срок рассылается членам совета, руководителям структурных подразделений УЦ ООО «МАИЛ» .

**IV. Подготовка материалов к заседанию Ученого совета**

16. Подготовка материалов к заседанию Ученого совета осуществляется ученым секретарем на основании представленных исполнителями проекта решения и справки по вопросам повестки заседания. В целях глубокой и всесторонней проработки вопросов распоряжением председателя Ученого совета могут быть образованы комиссии, работа которых носит постоянный или временный характер.

17. Ответственность за своевременную и качественную подготовку необходимых материалов, подлежащих рассмотрению на заседании Ученого совета, возлагается персонально на руководителей заинтересованных подразделений УЦ ООО «МАИЛ». При совместной подготовке материалов несколькими подразделениями ответственность возлагается на руководителя, который в плане работы в числе исполнителей указан первым. Контроль за своевременной подготовкой материалов к заседанию Ученого совета осуществляется ученым секретарем.

18. Проект решения должен содержать выводы, предложения и конкретные мероприятия по выполнению намеченных задач с указанием сроков и лиц, ответственных за исполнение.

19. Справка должна содержать краткое, глубокое и объективное изложение содержания вопроса, пути решения, анализ соответствующих нормативных правовых актов, оценки и выводы. Справка подписывается исполнителями, ответственными за подготовку материала, и по объему не должна превышать пять страниц машинописного текста через полтора интервала. В необходимых случаях вместе со справкой представляются аналитические таблицы, схемы и другие материалы по рассматриваемому вопросу.

20. В зависимости от содержания рассматриваемой проблемы могут быть подготовлены проект приказа, инструкции, методические рекомендации, иные документы.

21. Представленные проекты решений должны быть согласованы с руководителями соответствующих подразделений и заместителем директора УЦ ООО «МАИЛ» по подчиненности. При этом последняя страница должна быть завизирована лицами, принимавшими участие в подготовке вопроса.

22. Заинтересо­ванные подразделения готовят предложения по приглашению на заседание Ученого совета работников УЦ ООО «МАИЛ» и его структурных подразделений, список которых утверждается директором УЦ ООО «МАИЛ».

23. Дополнительные вопросы в повестку дня заседания вносятся председателем Ученого совета по мотивированному заявлению инициатора предложения.

24. Вопросы, выносимые на рассмотрение Ученого совета, могут предварительно обсуждаться: учебно-методического характера – на заседании Методического совета УЦ ООО «МАИЛ», издательской деятельности – на заседании редакционно-издательского совета, иные – на оперативном совещании при директоре УЦ ООО «МАИЛ», заседаниях структурных подразделений УЦ ООО «МАИЛ» в зависимости от содержания вопроса.

25. Подготовленные исполнителями материалы к заседанию Ученого совета предоставляются ученому секретарю за десять дней до заседания совета, а по вопросам, включенным по специальному указанию директора УЦ ООО «МАИЛ»  – не позже чем за три дня.

26. Доработка документов, рассмотренных на заседании Ученого совета, осуществляется исполнителем, готовившим данный вопрос. После доработки документы визируются заинтересованными лицами, а также заместителями директора УЦ ООО «МАИЛ» по подчиненности и представляются ученому секретарю для доклада директору УЦ ООО «МАИЛ» в срок, указанный председательс­твующим на Ученом совете, а если таковой определен не был – не позднее 3-х дней после заседания.

27. Члены Ученого совета, не принимавшие участие в его работе, обязаны в дальнейшем под роспись ознакомиться с протоколом заседания у ученого секретаря.

28. Контроль за исполнением решений Ученого совета возлагается на ученого секретаря, заместителей директора УЦ ООО «МАИЛ», руководителей подразделений, по линии которых принято решение.

29. Подготовку материалов по представлению лица к ученому званию доцента (профессора) до передачи их в Ученый совет организует заместитель директора УЦ ООО «МАИЛ», курирующий вопросы научной деятельности. Перечень документов, представляемых в Ученый совет, и порядок их прохождения до рассмотрения на совете определяется ученым секретарем, исходя из государственных аттестационных требований.

30. Подготовку материалов по конкурсному замещению должностей научно-педагогических работников в установленном порядке осуществляет заместитель директора УЦ ООО «МАИЛ», курирующий вопросы учебной деятельности, ученый секретарь и члены конкурсной комиссии по рассмотрению конкурсных материалов.

**V. Порядок работы Ученого совета и рассмотрения вопросов на его заседании**

31. Непосредст­венная организация деятельности Ученого совета возлагается в соответствии с должностными обязанностями на ученого секретаря.

32. Заседание Ученого совета ведет директор УЦ ООО «МАИЛ»  – председатель Ученого совета, а в его отсутствие и по его поручению – заместитель председателя Ученого совета.

33. Плановые заседания проводятся, как правило, при условии присутствия на заседании большинства членов совета. Неотложные вопросы могут решаться советом на внеочередных заседаниях, назначаемых председателем как по своей инициативе, так и по предложению других членов Ученого совета.

34. Председатель Ученого совета несет ответственность за работу Ученого совета, обеспечивает соблюдение порядка проведения его заседаний, осуществляет общий контроль исполнения принятых советом решений.

35. Ученый секретарь выполняет поручения председателя Ученого совета по вопросам подготовки и проведения заседания, при расширенном заседании Ученого совета доводит до сведения работников УЦ ООО «МАИЛ» и его структурных подразделений время и место проведения очередного заседания, своевременно обеспечивает членов Ученого совета материалами к заседанию совета. При отсутствии ученого секретаря его функции исполняет член Ученого совета, которому это поручено председателем Ученого совета.

36. Член Ученого совета отвечает за качество и своевременность подготовки порученного ему для доклада вопроса, в том числе и подготовленного им проекта решения. Он вправе ходатайствовать о включении в повестку дополнительных вопросов, высказываться по существу рассматриваемого вопроса, участвовать в его решении и доработке. Лицо, ответственное за подготовку вопроса, в течение отведенного времени, докладывает суть вопроса. Содокладчик в выступлении анализирует поступившие в ходе подготовки вопроса замечания и предложения, дает оценку проекта решения. После этого они отвечают на вопросы присутствующих на заседании.

37. В целях обеспечения делового обсуждения и оперативного решения вопросов для доклада (сообщения) на заседании предоставляется 10 минут, для содоклада – 5 минут, для выступлений в ходе обсуждения вопроса – 3 минуты. Докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово после обсуждения. С согласия большинства членов Ученого совета председательс­твующий может продлить время на выступление. Время на научный доклад не лимитируется.

38. Если в ходе рассмотрения вопроса не поступило замечаний и предложений, неучтенных в проекте решения, предварительных заявок на выступление, по предложению докладчика и содокладчика и с согласия большинства членов совета решение может быть принято без обсуждения.

39. По проекту решения могут быть приняты следующие решения:

а) решение принять в целом;

б) решение принять за основу, подготовить для утверждения на следующем заседании совета;

в) решение отклонить как неподготовленное;

г) решение принять за основу, доработать в рабочем порядке и представить на утверждение председателя совета.

40. Вопросы, процедура рассмотрения которых на совете специально регламентирована (конкурсное замещение должностей, представление к присвоению ученых званий и т.п.), решаются в порядке, предусмотренном соответствующими нормативными правовыми документами.

41. Решения Ученого совета по основным вопросам деятельности УЦ ООО «МАИЛ», как правило, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов, а при проведении конкурсов на замещение должностей научно-педагогических работников, вынесении решения по представлению к присвоению ученого звания, а также в иных случаях по решению Ученого совета – тайным голосованием в установленном порядке.

42. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании Ученого совета при наличии кворума (не менее ⅔ от числа списочного состава Ученого совета). Решение по вопросам представления к ученому званию считается положительным, если за него проголосовало не менее ⅔ членов Ученого совета, участвующих в голосовании при наличии кворума (не менее ⅔ состава Ученого совета).

43. Заседания Ученого совета оформляются решением Ученого совета и протоколом, к которому прикладываются все материалы заседания. Протокол подписывается председателем Ученого совета либо его заместителем и ученым секретарем. Решение Ученого совета утверждается приказом директора УЦ ООО «МАИЛ» и доводится до членов Ученого совета и ответственных исполнителей, указанных в решении.

1. Далее – УЦ ООО «МАИЛ» [↑](#footnote-ref-1)