

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИОПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
(ГБУ ДПО «РЕГИОНАЛЬНЫЙ СОЦИОПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»)

---



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБУ ДПО «Региональный  
социопсихологический центр»  
Т.Н. Клюева  
16 декабря 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об учёном совете Государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального образования Самарской области  
«Региональный социопсихологический центр»

г. Самара  
2024 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2. СОСТАВ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>4</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ НА УЧЁНЫЙ СОВЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ.....</b>	<b>7</b>
<b>6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>8</b>
<b>7. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>9</b>
<b>8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>9</b>
<b>9. КОМИССИИ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>10</b>
<b>10. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА.....</b>	<b>11</b>
<b>11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>11</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учёном совете Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее – Положение) определяет порядок формирования и организации работы, полномочия и компетенции, а также требования к деятельности Учёного совета Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее – Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее – Устав).

1.3. Учёный совет Государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Самарской области «Региональный социопсихологический центр» (далее – Учёный совет) является выборным представительным органом осуществляющим общее руководство Центром. Учёный совет осуществляет общее руководство Центром в форме реализации функции координации, планирования и научно-методического руководства деятельностью Центра.

1.4. Содержание и организация работы Учёного совета определяются Уставом и настоящим Положением.

1.5. Деятельность Учёного совета основывается на принципах коллективного свободного обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

1.6. Решения Учёного совета, утверждённые директором Центра, имеют обязательную силу для всех структурных подразделений Центра.

1.7. Срок полномочий Учёного совета не может превышать пять лет с момента избрания.

1.8. За два месяца до истечения срока полномочий Учёного совета директор Центра объявляет о выборах нового состава Учёного совета. Выборы проводятся до истечения сроков полномочий прежнего состава Учёного совета. После проведения выборов состав Учёного совета объявляется приказом директора Центра.

## 2. СОСТАВ УЧЁНОГО СОВЕТА

2.1. Количество членов Учёного совета определяется Уставом Центра. Общее количество членов Учёного совета не должно превышать 17 человек.

2.2. Учёный совет формируется из числа наиболее квалифицированных представителей профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений, научных сотрудников и других категорий работников Центра.

2.3. В состав Учёного совета без избрания трудовым коллективом входят директор, который является председателем Учёного совета, заместители директора (по научной работе и по учебно-методической работе).

2.4. Другие члены Учёного совета избираются на общем собрании трудового коллектива Центра путём тайного голосования.

2.5. По представлению директора Центра и на основании решения Учёного совета в его состав могут быть введены члены из числа наиболее квалифицированных представителей профессорско-преподавательского состава, руководителей подразделений, научных сотрудников и других категорий работников.

2.6. Члены Учёного совета могут выйти из его состава по собственному желанию на основании личного письменного заявления на имя председателя Учёного совета. В случае увольнения из Центра член Учёного совета выводится из состава Учёного совета приказом директора Центра. Изменения в составе Учёного совета утверждаются приказом директора Центра.

2.7. В период действия Учёного совета при возникновении необходимости замены одного или нескольких его членов, новые члены совета выбираются открытым голосованием на заседании Учёного совета.

2.8. Досрочное переизбрание Учёного совета проводится по требованию не менее половины его членов и не позднее 30 календарных дней с момента издания приказа директора Центра.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА

3.1. К компетенции Учёного совета Центра относится:

3.1.1. Определение основных направлений развития Центра.

3.1.2. Установление общих принципов организации и ведения учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы в Центре.

3.1.3. Объединение усилий трудового коллектива Центра в целях подготовки высококвалифицированных специалистов (в рамках повышения квалификации и профессиональной переподготовки), отвечающих современным требованиям образования.

3.1.4. Рассмотрение и принятие решений по вопросам, связанным с деятельностью Центра.

3.2. К полномочиям Учёного совета Центра относятся:

3.2.1. Обсуждение и утверждение стратегии развития Центра.

3.2.2. Утверждение основных направлений учебной, учебно-методической и научно-исследовательской деятельности Центра.

3.2.3. Рассмотрение и утверждение плана работы Учёного совета на календарный год, отчёт о работе Учёного совета за год.

3.2.4. Рассмотрение и утверждение вновь разработанных программ дополнительного образования, в том числе программ дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

3.2.5. Рассмотрение и одобрение актуализированных программ дополнительного образования, в том числе программ дополнительного профессионального образования (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки).

3.2.6. Обсуждение и утверждение планов научно-исследовательской деятельности структурных подразделений Центра (кафедры, отделов и лабораторий).

3.2.7. Осуществление контроля за исполнением решений, принятых Учёным советом, и оценка их эффективности.

3.3. Учёный совет вправе решать другие вопросы, переданные ему на рассмотрение директором и трудовым коллективом Центра.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЁНОГО СОВЕТА**

4.1. Учёный совет рассматривает вопросы и принимает решения в соответствии с компетенцией и полномочиями, определенными настоящим Положением.

4.2. Учёный совет организует свою работу согласно плану, разрабатываемому на календарный год. План работы на следующий календарный год утверждается на заседании Учёного совета в декабре.

4.3. Утверждённый план работы Учёного совета размещается на официальном сайте Центра.

4.4. В исключительных случаях в план работы Учёного совета после его утверждения могут быть внесены изменения. Предложения о внесении изменений в план работы Учёного совета с соответствующей аргументацией вносятся секретарю Учёного совета любым членом совета после получения согласия председателя Учёного совета, но не позднее 10 дней до даты вынесения вопроса на рассмотрение Учёного совета.

4.5. Заседания Учёного совета проводятся, как правило, один раз в квартал в соответствии с календарным планом его работы.

4.6. Заседания Учёного совета проводит председатель, а при его отсутствии – лицо, определяемое председателем Учёного совета.

4.7. Повестка дня заседаний Учёного совета утверждается председателем. В повестке дня должны быть указаны время и место проведения заседания, основные вопросы повестки заседания. По решению председателя Учёного совета возможно проведение заседания Учёного совета в дистанционной форме.

4.8. Повестка очередного заседания Учёного совета доводится до сведения всех членов от имени секретаря Учёного совета не менее чем за неделю до назначаемого срока (информация рассылается членам Учёного совета по электронной почте).

4.9. Не допускается созыв Учёного совета без объявления заблаговременно повестки заседания.

4.10. При созыве внеплановых заседаний Учёного совета допускается, в порядке исключения, извещение членов Учёного совета не позднее, чем за 3 дня.

4.11. Заседания Учёного совета могут быть открытыми и закрытыми. На открытые заседания Учёного совета могут приглашаться руководители структурных подразделений и отдельные работники Центра (не являющиеся членами Учёного совета) или представители других организаций, органов управления образованием.

4.12. Все члены Учёного совета обязаны присутствовать на каждом заседании Учёного совета. Перед началом заседания присутствие членов Учёного совета подтверждается подписью в явочном листе. В случае невозможности участия в заседании член Учёного совета уведомляет об этом учёного секретаря Учёного совета не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания.

4.13. Заседание Учёного совета считается правомочным при наличии не менее 2/3 от его списочного состава.

4.14. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель переносит рассмотрение вопроса и голосование по нему на следующее заседание Учёного совета.

4.15. Решения Учёного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Учёного совета путём открытого или тайного голосования.

4.16. Заседание Учёного совета оформляется протоколом. После заседания Учёного совета протокол заседания оформляется в недельный срок, подписывается председателем и секретарём Учёного совета.

4.17. Подписанный протокол хранится у секретаря Учёного совета согласно номенклатуре дел.

4.18. В поручениях, содержащихся в решениях Учёного совета, устанавливается ответственное лицо (лица) и конкретный срок их исполнения.

4.17. Учёный секретарь организует систематическую проверку исполнения решений Учёного совета. Результаты выполнения решений докладываются на ближайшем от даты выполнения заседании Учёного совета.

## **5. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ НА УЧЁНЫЙ СОВЕТ И КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРИНЯТЫХ РЕШЕНИЙ**

5.1. Подготовка плановых вопросов проводится членами Учёного совета с возможностью привлечения профессорско-преподавательского состава и иных работников Центра.

5.2. Материалы, предлагаемые для рассмотрения на заседаниях Учёного совета, представляются учёному секретарю Учёного совета (по основным вопросам повестки) не позднее, чем за 3 дня до заседания. Проекты документов должны быть подписаны исполнителем.

5.3. Учёный секретарь совета не позднее, чем за день до начала заседаний знакомит членов совета с проектами решений Учёного совета.

5.4. Учёный секретарь совета по согласованию с председателем Учёного совета вправе запрашивать необходимую для работы Учёного совета информацию, а также объяснения о причинах задержки или невыполнения решений Учёного совета.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ УЧЁНОГО СОВЕТА**

6.1. Все члены Учёного совета имеют равные права и несут равную ответственность за принятые советом решения.

6.2. Члены Учёного совета при осуществлении своих прав и обязанностей должны действовать в интересах Центра.

### **6.3. Члены Учёного совета имеют право:**

6.3.1. Участвовать в принятии решений Учёного совета.

6.3.2. Иметь собственную позицию по рассматриваемым вопросам и голосовать за неё.

6.3.3. Вносить предложения в план работы Учёного совета и повестку заседаний.

6.3.4. Выступать в прениях по содержанию обсуждаемых вопросов и высказывать свою точку зрения.

6.3.5. Вносить предложения в проекты решения Учёного совета.

6.3.6. Участвовать в работе комиссий Учёного совета.

6.3.7. Обращаться к администрации Центра с официальными запросами по вопросам деятельности Центра в пределах полномочий Учёного совета.

6.3.8. Получать в установленном порядке все документы, материалы и информацию, связанные с деятельностью Учёного совета.

### **6.4. Члены Учёного совета обязаны:**

6.4.1. Активно участвовать в работе Учёного совета.

6.4.2. Информировать коллективы подразделений о своей деятельности в совете.

6.4.3. Отвечать на официальные запросы других членов совета не позднее, чем на следующем заседании совета.

6.4.4. Готовиться к заседаниям Учёного совета, присутствовать на всех заседаниях.

6.4.5. Заблаговременно информировать руководство совета о невозможности присутствия по уважительным причинам.

6.4.6. Организовывать работу по выполнению решений Учёного совета и нести ответственность за невыполнение решений.



## **7. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ УЧЁНОГО СОВЕТА**

7.1. Председателем Учёного совета по должности является директор Центра, заместителем – лицо, определяемое директором.

7.2. Председатель Учёного совета:

7.2.1. Возглавляет Учёный совет и ведёт его заседания.

7.2.2. Руководит работой Учёного совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим Положением.

7.2.3. Представляет Учёный совет во взаимоотношениях с общественными и другими организациями и должностными лицами.

7.2.4. Утверждает план работы Учёного совета на календарный год.

7.2.5. Утверждает повестку дня очередного заседания Учёного совета.

7.2.6. Вносит в повестку заседания Учёного совета вопросы, требующие оперативного рассмотрения (внеплановые вопросы).

7.2.7. Созывает внеочередное заседание Учёного совета по своей инициативе или инициативе других членов Учёного совета.

7.2.8. Контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

7.2.9. Контролирует выполнение решений Учёного совета.

7.2.10. Решает иные вопросы организации деятельности Учёного совета в соответствии с настоящим Положением, Уставом Центра.

7.3. Заместитель председателя замещает председателя Учёного совета в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем Учёного совета в рамках настоящего положения.

## **8. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СЕКРЕТАРЯ УЧЁНОГО СОВЕТА**

8.1. Секретарь Учёного совета назначается приказом директора Центра на срок полномочий Учёного совета. Секретарь Учёного совета подчиняется директору (председателю Учёного совета).

8.2. Секретарь Учёного совета выполняет следующую работу:

8.2.1. Организует подготовку заседаний Учёного совета.

8.2.2. Формирует проект годового плана работы Учёного совета.

8.2.3. Вносит предложения в план работы Учёного совета.

8.2.4. Обеспечивает выполнение плана работы Учёного совета.

8.2.5. Оповещает членов Учёного совета и лиц, приглашённых на

заседание о дате, времени, повестке дня заседания.

8.2.6. Проводит работу по подготовке документов, материалов рассмотрения на заседаниях Учёного совета.

8.2.7. Представляет председателю Учёного совета проект решения Учёного совета, подготовленный совместно с докладчиками.

8.2.8. Осуществляет контроль по подготовке вопросов на заседание Учёного совета.

8.2.9. Ведёт протокол заседаний Учёного совета.

8.2.10. Готовит материалы к отчёту о деятельности Учёного совета.

8.2.11. Готовит выписки из протоколов заседаний Учёного совета для приказов по утверждению директором решений, принятых Учёным советом.

8.2.12. Оформляет иные документы, сведения о деятельности Учёного совета.

8.2.13. Обеспечивает порядок ведения документации Учёного совета.

8.2.14. Готовит информацию о деятельности Учёного совета Центра для размещения на сайте Центра в сети «Интернет».

## **9. КОМИССИИ УЧЁНОГО СОВЕТА**

9.1. Для предварительного рассмотрения вопросов, отнесённых к компетенции Учёного совета, и подготовки проектов решений по ним могут создаваться комиссии Учёного совета (постоянные и временные) из числа его членов.

9.2. Постоянные комиссии являются действующими органами Учёного совета и создаются на срок полномочий Учёного совета.

9.3. Решения постоянных комиссий носят рекомендательный характер для Учёного совета.

9.4. Функции, персональный состав, срок полномочий комиссий утверждается на заседании Учёного совета по представлению председателя Учёного совета.

9.5. К работе комиссий Учёного совета, как на постоянной основе, так и временной, могут привлекаться работники Центра, и (или) эксперты из сторонних организаций, не являющиеся членами Учёного совета.

## 10. ДОКУМЕНТАЦИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА

10.1. В документацию Учёного совета входит:

10.1.1. Положение об Учёном совете.

10.1.2. Протоколы заседаний Учёного совета.

10.1.3. Выписки из протоколов заседаний Учёного совета.

10.1.4. Иные документы.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение утверждается директором Центра и вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Положение об Учёном совете принимается на заседании Учёного совета Центра.

11.3. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается на заседании Учёного совета Центра.

11.4. Изменения или дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Центра и вступают в силу с момента их утверждения.

11.5. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

11.6. В случае обнаружения несоответствия (противоречия) настоящего Положения или отдельных его норм действующему законодательству Российской Федерации, в том числе в связи с внесением в действующее законодательство Российской Федерации изменений и (или) дополнений, то регулирование соответствующих правоотношений производится с учётом норм действующего законодательства Российской Федерации.

11.7. Настоящее Положение подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Центра в сети «Интернет».