



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волжский государственный университет водного транспорта»  
Казанский филиал  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ КАЗАНСКОГО ФИЛИАЛА**

**СК-Е.01.1-6.2.3-01.КФВ-02-2018**





## Содержание

1.	Назначение и область применения	4
2.	Ответственность	4
3.	Контроль соблюдения	4
4.	Нормативные документы	4
5.	Термины и определения	5
6.	Сокращения (аббревиатуры)	6
7.	Содержательная часть положения	7
7.1.	Общие сведения о порядке действия	7
7.2.	Графическое описание	13
7.3.	Иные сведения	13
8.	Изучение	16
9.	Архивирование	16
10.	Актуализация	17
11.	Отмена действия	17
12.	Изъятие из обращения и уничтожение	18
13.	Дополнительные указания	18
14.	Рассылка	18
15.	Приложения	
	Приложение А. (обязательное) Графическое описание положения	19

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		3	16



## 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок создания и работы совета Казанского филиала (далее – совет) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее – ФГБОУ ВО «ВГУВТ», университет).

1.2. Требования настоящего положения обязательны для применения председателем и членами совета.

1.3. Настоящее положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса 2.3 «Реализация основных образовательных программ».

## 2. Ответственность

2.1. Ответственность за разработку и согласование настоящего положения несет директор Казанского филиала (далее – филиал).

2.2. Ответственность за применение настоящего положения несут председатель и члены совета.

2.3. Распределение ответственности и полномочий структурных подразделений и должностных лиц университета в рамках функционирования совета - в соответствии с разделом 7.

## 3. Контроль соблюдения

Контроль соблюдения настоящего положения осуществляется директором филиала.

## 4. Нормативные документы

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Устав ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.3. Положение об ученом совете ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

4.4. Положение о Казанском филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		4	16



## 5. Термины и определения

В настоящем положении нашли применение следующие термины с соответствующими определениями.

**5.1. Исполнительный комитет** – орган, руководящий деятельностью Попечительского совета в период между общими собраниями.

**5.2. Ревизионная комиссия** – орган, осуществляющий контроль законности и эффективности использования средств Попечительского совета.

## 6. Сокращения (аббревиатуры)

В настоящем регламенте применяются следующие сокращения:

НИР – научно-исследовательская работа

НИРС - научно-исследовательская работа студентов

## 7. Содержательная часть положения

7.1. Общие сведения о порядке действия.

7.1.1. Совет является выборным представительским органом, создаваемым в соответствии с решением ученого совета ФГБОУ ВО «ВГУВТ» и осуществляющим общее руководство филиалом.

7.1.2. Ученый совет ФГБОУ ВО «ВГУВТ» определяет порядок формирования, состав и полномочия, а также вопросы деятельности совета и делегирует ему часть своих полномочий.

7.1.3. Деятельность совета основывается на принципах демократического обсуждения и решения вопросов на открытых заседаниях.

**7.1.4. Состав совета.**

7.1.4.1. В состав совета входят директор филиала, его заместители, начальники управлений и отделов.

7.1.4.2. Состав совета объявляется приказом директором филиала.

7.1.4.6. Председателем совета является директор филиала.

7.1.4.7. Председатель совета:

- ведёт заседание совета;

- утверждает план работы совета на учебный год;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		5	16



- контролирует реализацию решений совета;
- предлагает повестку дня заседания совета;
- организует работу совета;
- решает иные вопросы организации деятельности совета в соответствии с законодательными и другими нормативными правовыми актами, с уставом ФГБОУ ВО «ВГУВТ», положением о филиале, с настоящим положением.

7.1.4.5. Заместитель председателя совета назначается председателем совета из числа членов совета.

7.1.4.6. Секретарь совета (далее – секретарь) назначается приказом директора филиала из членов совета.

7.1.4.7. Секретарь:

- организует подготовку заседаний совета;
- координирует взаимодействие совета и структурных подразделений в соответствии с полномочиями совета;
- организует протоколирование процедуры ведения заседания (при необходимости - аудиозапись, видеосъемка);
- оформляет протоколы заседаний и выписки из решений совета Филиала;
- размещает на сайте филиала информацию об итогах заседаний совета Филиала (при необходимости).

**7.1.5. Компетенция совета:**

- определение основных перспективных направлений развития Филиала, включая его образовательную и научную деятельность;
- вынесение на утверждение ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУВТ» предложений о внесении изменений в Положение о Казанском филиале и в Положение о совете Филиала;
- определение основных направлений развития Филиала в рамках основных перспективных направлений развития ФГБОУ ВО «ВГУВТ» в целях выполнения государственных решений по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов с высшим и средним профессиональным образованием и организует их реализацию;
- осуществление общего контроля за соблюдением в деятельности Казанского филиала законодательства Российской Федерации и устава ФГБОУ ВО «ВГУВТ», положения о Казанском филиале;
- внесение в учёный совет ФГБОУ ВО «ВГУВТ» мотивированных и обоснованных предложений об изменении структуры Филиала, об открытии в Казанском

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		6	16



филиале основных образовательных программ среднего профессионального образования, основных профессиональных образовательных программ высшего образования, дополнительных общеобразовательных программ, дополнительных профессиональных программ повышения квалификации, дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки;

- рассмотрение и утверждение плана развития Филиала и совершенствования его учебно-материальной базы;

- заслушивание отчета руководителей структурных подразделений о ходе выполнения планов развития учебного заведения, результатах учебно-воспитательной, научно-исследовательской и финансовой деятельности и принятие решения по ним;

- поддержание и развитие связи с органами управления образования исполнительного комитета муниципального образования г. Казани по совершенствованию и развитию обучения и воспитания молодежи;

- определение путей взаимодействия филиала с научно-исследовательскими, производственными и другими организациями с целью создания необходимых условий для разностороннего развития студентов и творческой деятельности преподавателей;

- участие в решении вопросов укрепления связи обучения с производством, взаимоотношения филиала с предприятиями и другими учебными заведениями, использования специалистов на производстве;

- рассмотрение вопросов соблюдения правил внутреннего распорядка, правил и норм охраны труда обучающимися и работниками филиала при выполнении учебного, научного и производственного процессов;

- рассмотрение ежегодного финансового плана Филиала и отчёта о его исполнении;

- решение вопросов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и организационно-методической работы;

- обсуждение мероприятий по развитию материально-технической базы филиала;

- рассмотрение проектов учебных планов по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, реализуемых в филиале;

- рассмотрение и утверждение тематики выпускных квалификационных работ обучающихся в филиале;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		7	16



- обсуждение и утверждение планов научно-исследовательской деятельности филиала и отчетов научного отдела филиала о НИР и НИРС в филиале;
- обсуждение редакционно-издательской деятельности филиала;
- проведение конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников Филиала;
- ходатайство перед ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУВТ» о представлении к учёному званию научно-педагогических работников Филиала;
- выдвижение и представление ученому совету ФГБОУ ВО «ВГУВТ» кандидатур из числа обучающихся в Филиале для назначения стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, именных стипендий за успехи в учёбе и активное участие в научно-исследовательской деятельности;
- выдвижение и представление ученому совету ФГБОУ ВО «ВГУВТ» кандидатур из числа работников филиала для представления к награждению государственными и отраслевыми наградами Российской Федерации и присвоению почётных званий;
- принятие решений о поощрении работников Филиала.

#### **7.1.6. Порядок подготовки и проведения заседания совета.**

**7.1.6.1.** Первое заседание совета проводится после утверждения его состава совета приказом директора Казанского филиала в течение месяца.

**7.1.6.2.** Совет осуществляет свою деятельность на основании плана работы совета, который утверждается председателем совета. Заседания совета проводятся в соответствии с его планом работы открыто, на гласной основе. По решению совета либо председателя совета на заседания совета могут быть приглашены представители государственных и административных органов, общественных объединений, научных организаций, независимые эксперты, учёные и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым советом вопросам. На заседаниях совета ведётся протокол, который подписывается председателем совета и секретарём, а в необходимых случаях – аудиозапись заседания. Решения совета оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем совета. Решения совета по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Филиала.

**7.1.6.3.** Заседания совета проводятся не реже 1 раза в 3 месяца, кроме летнего периода. По решению совета или по предложению председателя совета время проведения заседаний может быть изменено. Внеочередные заседания совета могут со-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		8	16





зываются по предложению председателя совета, его заместителя либо по требованию не менее чем одной шестой части членов совета.

**7.1.6.4.** Заседание совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного состава совета. О невозможности присутствовать на заседании совета по уважительной причине член совета заблаговременно информирует председателя совета непосредственно или через секретаря.

**7.1.6.5.** Члены совета своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение совета. Тексты проектов документов, выносимых на обсуждение и утверждение советом, и другие необходимые материалы предоставляются членам совета до их рассмотрения на заседании совета.

**7.1.6.6.** Заседание совета ведёт председатель совета, который

- обеспечивает соблюдение настоящего Положения в процессе заседания совета;
- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения либо в ином порядке, устанавливаемом решениями совета;
- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов совета;
- организует голосование и подсчёт голосов;
- организует работу совета, подписывает протоколы заседаний;
- может удалить из зала заседаний приглашённых лиц, мешающих работе совета;
- обеспечивает исполнение решений совета.

**7.1.6.7.** Заседания совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступление в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справка, информация, заявление, обращение.

**7.1.6.8.** Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова утверждается в начале заседания совета по согласованию с докладчиками и содокладчиками и не должна превышать: для доклада не более 20 минут, содоклада не более 10 минут, заключительного слова не более 5 минут. С согласия большинства присутствующих на заседании членов совета председатель совета устанавливает общее время обсуждения повестки дня, общее время для вопросов и ответов, может продлить время выступления. По истечении установленного времени председатель

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		9	16



совета предупреждает об этом выступающего и вслед за этим вправе прервать его выступление.

**7.1.6.9.** Выступающий на заседании совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, членов совета, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений председатель совета может лишить выступающего слова. Указанным лицам возможность повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

**7.1.6.10.** Присутствующие на заседании могут выступить только с разрешения председателя заседания.

**7.1.6.11.** Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Положением, либо по решению совета, принятому большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании. Члены совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить завизированные тексты своих выступлений к протоколу заседания совета.

**7.1.6.12.** Докладчик и содокладчик имеют право на заключительное слово.

**7.1.6.13.** Члены совета передают подготовленные и подписанные ими материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания совета, секретарю.

### **7.1.7. Порядок голосования и принятия решений.**

**7.1.7.1.** Решения совета принимаются на его заседании открытым голосованием. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председатель совета переносит голосование на следующее заседание совета.

**7.1.7.2.** Решение считается принятым, если за него проголосовали более половины от числа присутствующих членов совета.

**7.1.7.3.** При голосовании по вопросу член совета имеет один голос и вправе его подать либо «за», либо «против» принятого решения, либо воздержаться от голосования. Член совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования или способом отличным от принятого советом.

**7.1.7.4.** При выдвижении нескольких кандидатур или предложений двух вариантов решения вопроса голосование по решению совета может быть проведено в два тура. Второй тур голосования проводится по двум кандидатурам или двум

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		10	16



предложениям, получившим наибольшее число голосов в первом туре. Избранным или принятым по итогам второго тура считается тот кандидат или то предложение, которые получили наибольшее число голосов, но не менее установленного для принятия решений в п. 7.2. Если во втором туре голосования кандидатура или предложение не набрали требуемого большинства, то процедура выборов повторяется, начиная с выдвижения кандидатов или предложений.

**7.1.7.5.** Открытое голосование проводится путём поднятия рук и подсчётом поданных голосов. Подсчёт голосов проводит председатель совета или по его поручению члены совета.

**7.1.7.6.** Перед началом открытого голосования председатель совета сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировку и последовательность, в которой они поступили на голосование, напоминает, каким большинством может быть принято решение. После объявления председателем совета о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку голосования.

**7.1.7.7.** По окончании подсчёта голосов председатель совета объявляет о том, что принято решение или не принято (отклонено).

**7.1.7.8.** Если при определении результатов выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению совета проводится повторное голосование.

**7.1.7.9.** Результаты голосования вносятся в протокол заседания совета.

**7.1.7.10.** Совет может принять решение в целом, принять проект решения за основу, рассмотреть его в двух чтениях, отклонить или отложить обсуждение. Если проект решения совета принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам и (или) частям проекта. На голосование ставятся только поправки к пунктам, частям проекта решения. По результатам голосования по всем поправкам пункт, часть проекта решения принимаются в целом с принятыми поправками. Если предложено внести несколько поправок в один и тот же пункт, одну и ту же часть проекта решения, то по решению совета вначале могут обсуждаться и голосоваться те из них, принятие или отклонение которых позволит решить вопрос о других поправках. Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт, часть проекта решения отклоняется в целом, то соответствующий пункт, часть проекта исключаются из текста решения. При исключении одного или нескольких пунктов, одной или нескольких частей проекта решения совет может снять проект с обсуждения и направить его на доработку члену совета, внесшему настоящий проект на рассмотрение. После принятия в целом всех пунктов, частей проекта реше-

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		11	16



ния проводится голосование по принятию решения в целом.

7.1.7.11. Решения совета вступают в силу с момента подписания протокола заседания.

7.1.7.12. Ежегодно совет заслушивает информацию секретаря совета о выполнении ранее принятых решений.

#### **7.1.8. Права и ответственность членов совета.**

7.1.8.1. Член совета обязан принимать личное участие в заседаниях совета.

7.1.8.2. Член совета имеет право:

- получать исчерпывающую информацию по интересующему его вопросу о деятельности филиала и его структурных подразделений;

- вносить предложения и проекты документов и решений для их последующего обсуждения и возможного принятия советом;

- высказывать мнение по кандидатурам лиц, избираемых советом филиала, обращаться с вопросами к представителям директората и администрации филиала, выступать с обоснованием своих предложений, относящихся к ведению заседаний совета и порядку голосования;

- получать информацию, необходимую для его деятельности в совете филиала, документы, принятые советом филиала. Другие лица – только с разрешения председателя совета.

7.1.8.3. Члены совета несут ответственность за результаты своей работы, за объективность и обоснованность принимаемых решений.

#### **7.1.9. Взаимодействие.**

Совет осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями филиала при выполнении им своих функций.

7.2. Графическое описание.

Графическое описание положения – в соответствии с приложением А.

7.3. Иные сведения – отсутствуют.

## **8. Изучение**

8.1. Настоящее положение подлежит изучению председателем и членами совета, а также работниками филиала, функциональные обязанности которых распространяются на реализацию деятельности, регламентируемой настоящим положением.

8.2. Организация обучения – самостоятельно.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		12	16



8.3. Записи по изучению должны быть задокументированы в журнале ознакомления работников подразделения.

## 9. Архивирование

9.1. Настоящее положение подлежит взятию на учет и хранение в отделе кадров.

9.2. Срок хранения – ДМН в соответствии с приказом ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

## 10. Актуализация

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет его разработчик в соответствии с документированной процедурой «Управление документированной информацией» (п.п. 7.1.7).

10.2. Отмена действия настоящего положения реализуется согласно п. 11 настоящего документа.

## 11. Отмена действия

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом ФГБОУ ВО «ВГУВТ».

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается представителем совета, ответственность которого распространяется на актуализацию настоящего положения.

## 12. Изъятие из обращения и уничтожение

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

13. Дополнительные указания – отсутствуют.

## 14. Рассылка

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		13	16



Электронный вариант настоящего положения должен быть включен в состав базы данных АСУ «Учебный процесс».

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о виде деятельности		01		14	16



Директор Казанского  
филиала  
ФГБОУ ВО «ВГУВТ»  
должность руководителя подразделе-  
ния,

КФв-02

номер

  
личная подпись, дата

И.Р.Салахов

инициалы, фамилия

Начальник юридического  
отдела  
должность исполнителя


  
личная подпись

Ф.С. Ситдигов

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-  
методической работе и конвенцион-  
ной подготовке  
должность, подразделение

  
личная подпись

Н.Р. Харисова

инициалы, фамилия

Начальник отдела кадров  
должность, подразделение

  
личная подпись

А.Ф. Дмитриева

инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		15	16

ПРОПУСК

скреплено печатью на №

*Исключительный лист*  
*Директор*

