

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 24.03.2022 22:10:00  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

**ОДОБРЕНО**

Решением Совета филиала  
Протокол № 2 от 15 сентября 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора филиала  
от «17» сентября 2016 г. № 29/1



  
Р.Н. Нагиев

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ФИЛИАЛА  
в филиале СПбГЭУ в г. Кизляре**

Кизляр  
2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Совет филиала является выборным представительным органом осуществляющим общее руководство филиалом. Совет филиала возглавляет директор, который является председателем Совета филиала.

В состав Совета филиала по должности входят: директор филиала, который является председателем Совета филиала, его заместители, деканы, заведующие кафедрами, главный бухгалтер, секретарь. В случае перехода члена Совета филиала на другое место работы, его членство в Совете филиала автоматически прекращается.

На заседания Совета филиала могут приглашаться руководители подразделений и отдельные сотрудники филиала, чье мнение представляется важным для принимаемых решений Филиала.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Основными задачами деятельности Совета филиала является выработка приоритетов и принципов развития Филиала, создание законодательного механизма для сохранения целостности Филиала, качественной подготовки выпускников, сохранения и наращивания материальных ресурсов и квалификации работников, эффективной деятельности коллектива.

## **3. ФУНКЦИИ**

Совет филиала осуществляет свою деятельность в следующих направлениях:

- утверждает регламент своей работы;
- обсуждает предложения о внесении изменений в Положение о Филиале;
- рассматривает Правила внутреннего распорядка Филиала;
- утверждает планы работы и планы социально-экономического развития Филиала;
- определяет новые направления и специальности подготовки специалистов,
- обсуждает образовательно-профессиональные программы и учебные планы;
- обсуждает мероприятия по развитию материально-технической базы Филиала;
- обсуждает выводы Государственных экзаменационных комиссий по итогам Итоговой государственной аттестации выпускников;
- рассматривает по представлению директора планы экономического и социального развития филиала;
- обсуждает вопросы финансовой деятельности Филиала и его

подразделений;

- ходатайствует перед Университетом о создании, реорганизации и ликвидации факультетов, кафедр, других учебных подразделений, учебно-научных, научных и вспомогательных структур Филиала;
- ежегодно обсуждает и утверждает отчеты директора, заместителей директора, деканов, заведующих кафедрами;
- представляет в установленном порядке к присвоению сотрудникам филиала из числа преподавательского состава ученых званий доцента и профессора, почетных званий;
- принимает решение о рекомендации сотрудников в аспирантуру и докторантуру Университета и о переводе на должности научных сотрудников для завершения работы над докторскими диссертациями, о представлении творческих отпусков;
- рассматривает вопросы конкурсного отбора претендентов на замещение вакантных должностей профессорско-преподавательского и научного состава и вопросов досрочного освобождения преподавателей от занимаемой должности по причине низкой квалификации, выборов заведующих кафедрами.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Совет филиала проводится на основе годового (перспективного) плана, который утверждается на первом осеннем заседании Совета филиала.

Проект годового плана формируется за три месяца до начала очередного учебного года секретарем на основании предложений руководителей подразделений Филиала, должностных лиц и других работников Филиала.

Общий контроль за подготовкой и выполнением годового плана работы Совета филиала осуществляется секретарем.

Совет филиала образует из числа своих членов постоянную комиссию для предварительного рассмотрения и подготовки вопросов, относящихся к компетенции Совета филиала, комиссии ответственны перед Советом филиала и ему подотчетны.

Председатель комиссии вправе привлекать других сотрудников Филиала для работы в комиссии.

В обязанности председателя Совета входит: руководство работой Совета филиала в соответствии с государственной политикой в области высшего образования, персональное участие в разработке важных вопросов перспективного развития Филиала.

Ведение дел Совета филиала осуществляет секретарь.

Решения Совета филиала реализуются через приказы и распоряжения органов исполнительского руководства Филиала. Они обязательны для исполнения руководителями подразделений, персонала и студентов.

Деятельность Совета филиала и принятие решений основываются на коллективном, свободном обсуждении вопросов, открытости и гласности, законности, постоянном изучении и учете общественного мнения в Филиале.

## **5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

Деятельность Совета филиала и принятие решений основываются на коллективном, свободном обсуждении вопросов, открытости и гласности, законности, постоянном изучении и учете общественного мнения в филиале.

Заседания Совета филиала проводятся, как правило, один раз в месяц в определенные заранее дни. Заседание Совета филиала правомочно, если в нем участвует не менее двух третей членов Совета филиала. Заседание ведет председатель Совета, а в его отсутствие-заместитель директора Филиала по учебно-методической работе, являющийся зам. председателя Совета филиала.

Председатель Совета филиала определяет повестку дня заседания Совета филиала за неделю до заседания, на основе плана работы Совета филиала, а также изменений и дополнений, внесенных членами Совета филиала, должностными лицами Филиала, вышестоящих органов управления.

Заседания Совета филиала являются открытыми и проводятся гласно. В случае невозможности прибыть на заседание член Совета филиала сообщает об этом секретарю.

На заседаниях могут присутствовать и участвовать в обсуждении вопросов сотрудники филиала, а также по решению Совета филиала иные лица. В голосовании принимают участие только члены Совета филиала. С согласия большинства присутствующих членов Совета филиала может быть объявлено закрытым.

Внеочередные заседания Совета филиала созываются по инициативе председателя Совета филиала или не менее трети членов Совета филиала. Предложение о созыве внеочередного заседания направляется председателю Совета филиала.

Плановые вопросы к заседанию готовит комиссия Совета Филиала. Проект решения и справку по рассматриваемому вопросу оформляют лица, ответственные за подготовку вопроса, визируют у руководителей соответствующих подразделений филиала и представляют в отпечатанной форме секретарю за десять дней до заседания Совета филиала.

Папки с проектами решений представляются членами Совета филиала при

регистрации.

Перед заседанием производится регистрация членов Совета филиала, о чем составляется явочный лист.

Решения Совета филиала (кроме конкурсных, аттестационных и др., где требуется тайное голосование) принимаются открытым голосованием большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Совета филиала.

Принятые Советом филиала решения окончательно редактируются лицом, вносящим проект, секретарем и с их визами передаются в трехдневный срок для подписания председателем Совета филиала.

Ответственность за выпуск решений Совета филиала возлагается на секретаря.

Рассылка решений производится в недельный срок после заседания секретарем по спискам, согласованным с председателем Совета филиала.

Для обсуждения Ученым советом филиала конкурсных, контрактных и аттестационных дел кафедры представляет секретарю за две недели до заседания Совета филиала все необходимые документы.

Время для докладов на заседаниях Совета филиала предоставляется, как правило, до 10 мин., для содокладов до 7 минут. Выступающим в прениях предоставляется до 5 мин., для повторных выступлений при постатейном обсуждении проектов решений до 3 мин., для выступлений по кандидатурам, порядку ведения, мотивам, голосования, для заявлений, вопросов, предложений, сообщений, справок- 3 мин.

Для рассмотрения каждого вопроса повестки дня председательствующим отводится четко определенное время.

С согласия большинства членов Совета филиала председательствующий на заседании может продлить время для выступления и рассмотрения вопросов. Член Совета филиала может выступить на одном заседании по одному и тому же вопросу не более двух раз. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.

Заседание Совета филиала протоколируется. После заседания Совета филиала протокол заседания оформляется в 15 дневный срок.

Подписывается директором Филиала и секретарем, а затем передается для бессрочного хранения в архив. Для деятельности Совета филиала руководством создаются необходимые условия. С протоколом заседаний вправе ознакомиться члены Совета филиала

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

1. Ответственность за ненадлежащее и своевременное выполнение Советом

филиала функций, предусмотренных настоящим Положением, несет председатель Ученого совета филиала.

2. На секретаря возлагается персональная ответственность за организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов Совета филиала, ведет делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями, а также за обеспечение сохранности документов Совета филиала.