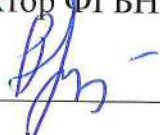


Приложение
к приказу ФГБНУ «ИРЗАР»
от «04» сентября 2024 г. № 254-од

СОГЛАСОВАНО:
Ученый совет ФГБНУ «ИРЗАР»
протокол от «29» августа 2024 г. № 7

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ФГБНУ «ИРЗАР»
 / Е.Н. Приступа /
М.П.

РЕГЛАМЕНТ
работы Ученого совета
федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Институт развития, здоровья и адаптации ребенка»

2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент работы Ученого совета федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» (далее соответственно – Регламент, Ученый совет, Институт) разработан в соответствии с уставом Института, Положением об Ученом совете ФГБНУ «ИРЗАР» и определяет порядок организации работы Ученого совета, проведения его заседаний, принятия решений и контроля за их исполнением.

1.2. Ведение делопроизводства и выполнение организационной, информационной и технической работы по подготовке заседаний и оформлению решений Ученого совета осуществляет ученый секретарь и Центр сопровождения научных и образовательных проектов.

1.3. Настоящий Регламент, а также изменения, вносимые в него, согласовываются Ученым советом и утверждаются приказом директора Института.

2. Порядок организации работы Ученого совета

2.1. Председателем Ученого совета является директор Института.

2.2. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя – заместитель директора по научной работе.

2.3. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной уставом Института, Положением об Ученом совете ФГБНУ «ИРЗАР» и иными локальными нормативными актами Института.

2.4. Ученый совет работает на основании годового плана, утверждаемого Ученым советом на первом заседании очередного календарного года.

2.5. Проект плана работы Ученого совета формируется на основе предложений руководителей структурных подразделений Института, которые представляются ученому секретарю с 01 по 31 декабря текущего года.

2.6. Внесение изменений в утвержденный план работы Ученого совета в течение года осуществляется по решению председателя по представлению ученого секретаря на основе поступивших от руководителей структурных подразделений Института предложений в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.7. Заседания Ученого совета проводятся как правило, ежемесячно, в последний четверг месяца, но не реже чем 1 раз в квартал.

2.8. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе председателя или не менее чем одной трети списочного состава членов Ученого совета. Обоснованное предложение о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами, подготовленными в порядке, установленном настоящим Регламентом, для организации подготовки заседания Ученого совета.

3. Порядок формирования повестки дня заседания

3.1. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем на основании годового плана работы Ученого совета, утверждается председателем и доводится ученым секретарем до членов Ученого совета по корпоративной электронной почте не позднее, чем за неделю до запланированной даты заседания.

3.2. По представлению членов Ученого совета, руководителей структурных подразделений Института в повестку дня очередного заседания Ученого совета могут быть включены вопросы, не предусмотренные планом работы Ученого совета. Лицо, инициировавшее вынесение вопроса на рассмотрение Ученого совета, не позднее чем за неделю до даты проведения Ученого совета, направляет по корпоративной почте на имя председателя служебную записку о включении вопроса в повестку дня.

3.3. В отдельных случаях, при необходимости срочного рассмотрения Ученым советом вопроса, не предусмотренного планом работы и повесткой дня очередного заседания Ученого совета, председатель вправе принять решение о включении такого вопроса в повестку дня по собственной инициативе или на основании обращения инициатора вопроса.

3.4. Докладчики (ответственные исполнители) по вопросам, включенным в повестку дня, представляют материалы не позднее чем за 7 дней до заседания Ученого совета. Материалы представляются ученому секретарю по корпоративной электронной почте.

3.5. Материалы по вопросу повестки дня должны включать проекты документов, представляемых к рассмотрению (утверждению) Ученым советом, презентационные материалы на утвержденном шаблоне и иные необходимые документы по существу вопроса.

3.6. В случае непоступления ученому секретарю в установленный срок материалов к очередному заседанию Ученого совета ученый секретарь информирует об этом председателя для принятия соответствующего решения.

Председатель вправе принять решение об исключении вопроса из повестки дня и (или) переносе его рассмотрения на другом заседании Ученого совета.

3.7. В особых случаях по решению председателя материалы отдельных вопросов повестки дня заседания могут быть представлены членам Ученого совета непосредственно перед заседанием или во время заседания Ученого совета.

3.8. Ученым секретарем обеспечивается рассылка членам Ученого совета итогового проекта повестки дня, информации о дате, времени, месте и формате проведения заседания Ученого совета, материалов, выносимых на рассмотрение Ученого совета, на корпоративную электронную почту не позднее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Ученого совета.

3.9. Повестка дня заседания Ученого совета окончательно утверждается Ученым советом в начале каждого заседания. По предложению председателя и (или) членов Ученого совета на заседании Ученого совета в повестку дня могут быть включены дополнительные вопросы при согласии (в отсутствие возражений) большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета.

4. Порядок проведения заседаний Ученого совета

4.1. Заседания Ученого совета проводятся очно в зале заседаний Ученого совета или ином помещении, где организовано проведение заседания (далее – место проведения заседания). Заседания Ученого совета могут проводиться в смешанном формате, который предполагает, что часть членов Ученого совета принимает участие в заседании дистанционно с использованием средств видеоконференцсвязи, а часть физически присутствует в месте проведения заседания Ученого совета.

4.2. Способ и место проведения заседания определяются председателем и доводится до членов Ученого совета в установленном настоящим Регламентом порядке.

4.3. Заседания Ученого совета являются, как правило, открытыми для всех работников Института. В заседаниях Ученого совета с правом совещательного голоса могут принимать участие приглашенные лица. Приглашение лиц, не являющихся работниками Института осуществляется с разрешения председательствующего на заседании Ученого совета.

4.4. В отдельных случаях заседание Ученого совета может быть объявлено закрытым. Решение о созыве закрытого заседания рассылается членам ученого совета не позднее, чем за 3 дня до даты такого заседания. На закрытое заседание приглашаются только члены Ученого совета.

Ученый совет может также принять решение в ходе его заседания о проведении закрытого заседания по отдельным вопросам.

4.5. Члены Ученого совета должны присутствовать на заседании лично. При невозможности присутствия на заседании Ученого совета член Ученого совета заблаговременно информирует об этом ученого секретаря по корпоративной электронной почте с указанием причины отсутствия.

4.6. Члены Ученого совета до начала заседания Ученого совета регистрируются в явочном (регистрационном) листе. Ученый секретарь отмечает в явочном листе членов Ученого совета, принимающих участие с использованием средств видеоконференцсвязи с пометкой «дистанционно». Члены Ученого совета, присоединившиеся очно либо заочно к заседанию после его начала, при определении кворума не учитываются.

4.7. Председательствующий правомочен открыть заседание Ученого совета, если для участия в нем зарегистрировалось не менее двух третей членов списочного состава Ученого совета.

4.8. Заседание Ученого совета начинается со вступительных слов Председателя, затем ученый секретарь объявляет повестку дня, которая утверждается Ученым советом. Закрывает заседание Ученого совета председатель.

4.9. Регламент обсуждения вопросов повестки дня, как правило, составляет: время доклада – до 20 минут; время содоклада – до 7 минут; время выступления в прениях (вопросы, предложения) – до 10 минут; для обсуждения решения – до 5 минут.

4.10. Каждый вопрос повестки дня докладывает лицо, указанное ответственным в соответствии с повесткой дня заседания или иное лицо – по его поручению.

4.11. После основного доклада членам Ученого совета предоставляется право давать комментарии, затем - задавать вопросы и вносить предложения по рассматриваемому вопросу. Выступления членов Ученого совета проходят с соблюдением этики, поочередно, не перебивая друг друга. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены решением Ученого совета по инициативе председательствующего (или любого его члена). Члены ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе передать подписанные тексты своих выступлений председателю или ученому секретарю.

4.12. При наличии замечаний, поступивших непосредственно при рассмотрении вопроса на заседании Ученого совета и требующих существенной доработки, председательствующий вправе снять вопрос с голосования и перенести его рассмотрение на очередное заседание Ученого совета.

4.13. Техническое сопровождение проведения заседаний Ученого совета осуществляется Центром сопровождения научных и образовательных проектов.

4.14. При проведении заседания Ученого совета осуществляется видеозапись. Видеозаписи хранятся в Центре сопровождения научных и образовательных проектов.

5. Порядок голосования и принятия решений

5.1. Если порядок голосования по обсуждаемому вопросу установлен каким-либо нормативным документом, Ученый совет придерживается этого порядка.

5.2. Если порядок голосования по обсуждаемому вопросу не установлен, Ученый совет определяет его открытым голосованием простым большинством голосов (более половины от числа зарегистрировавшихся на заседании членов Ученого совета).

5.3. Ученый совет вправе принять решение о проведении тайного голосования по любому вопросу повестки дня. Тайное голосование проводится путем голосования в бюллетенях.

5.4. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки, последовательность, в которой они ставятся на голосование. С момента данного объявления никто не вправе прервать голосование. После подсчета ученым секретарем голосов, председательствующий объявляет принятое решение.

5.5. Для проведения тайного голосования на очном заседании Ученого совета Ученый совет открытым голосованием избирает в начале заседания счетную комиссию из числа членов Ученого совета в составе не менее трех человек. Комиссия открытым голосованием избирает председателя комиссии. В состав счетной комиссии не могут быть включены лица, по которым принимается решение в рамках вопросов повестки дня. Для участия в тайном голосовании при проведении заседания Ученого совета каждый член Ученого совета получает бюллетень для голосования. По окончании голосования члены счетной комиссии вскрывают урну, подсчитывают голоса, оформляют протоколы голосования установленной формы. Председатель счетной комиссии объявляет результаты голосования, которые окончательно утверждаются Ученым советом и заносятся в протокол.

5.6. Для проведения процедуры тайного голосования в дистанционном формате ученый секретарь заранее, до проведения Ученого совета, формирует электронные бюллетени. Процесс тайного голосования запускается и контролируется ученым секретарем после заслушивания соответствующего вопроса на заседании. Бюллетени для тайного голосования направляются членам

Ученого совета, присутствующим дистанционно на заседании. В установленное время для голосования члены Ученого совета обязаны проголосовать. Голосование осуществляется путем заполнения электронного бюллетеня и его отправки на корпоративную почту ученого секретаря. Ученый секретарь распечатывает заполненные бюллетени и отправляет их в урну для бюллетеней для дальнейшего подсчета голосов.

5.7. Решения Ученого совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства числа голосов членов ученого совета «за» и «против» по обсуждаемому вопросу, проводится повторное голосование на этом же заседании Ученого совета после дополнительного обсуждения вопроса. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

5.8. Результаты голосования вносятся ученым секретарем в протокол заседания Ученого совета.

5.9. Решения ученого совета оформляются протоколом. Протокол готовится ученым секретарем в течение 2 рабочих дней с даты проведения заседания Ученого совета, подписывается ученым секретарем и направляется на подписание председательствующему на заседании Ученого совета.

5.10. Решения Ученого совета о создании, реорганизации или ликвидации структурных подразделений, осуществляющих научно-исследовательскую и/или образовательную деятельность, утверждении (изменении или отмене (признании утратившими силу)) положений указанных структурных подразделений, иных локальных нормативных актов, принятие которых относится к компетенции Ученого совета, утверждаются приказами Института. Проекты приказов готовятся ответственными за соответствующие вопросы повестки дня.

6. Документы Ученого совета

6.1. Лицо, ответственное за подготовку документа, в случае необходимости его доработки, в течение пяти дней после окончания заседания Ученого совета корректирует его и, как правило, готовит соответствующий текст документа для передачи его на подпись директору с оформленным в установленном порядке листом согласования.

6.2. По итогам рассмотрения проекта документа, согласованного в установленном порядке, и не требующего внесения изменений и дополнений в проект документа или принятия Ученым советом соответствующего решения, ответственные исполнители готовят соответствующий документ.

6.3. В протоколе Ученого совета устанавливается конкретный срок (календарная дата) исполнения решений и ответственный исполнитель. Если Ученым советом не принято иного решения, в качестве ответственного исполнителя указывается инициатор вопроса. Если конкретный срок исполнения не указан, то решение подлежит исполнению, как правило, в течение одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты протокола Ученого совета. По согласованию с председателем может быть установлен иной срок.

6.4. Протоколы заседаний и копии документов, объявляющих решения Ученого совета, а также копии принятых Ученым советом документов хранятся у ученого секретаря.

6.5. Протоколы заседаний Ученого совета являются документами постоянного срока хранения.

6.6. Работники Института имеют право знакомиться с решениями Ученого совета и получать выписки из протоколов в части, их касающейся.

7. Заключительные положения

7.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, решаются на заседании Ученого совета открытым голосованием простым большинством голосов членов Ученого совета.