



ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета
Протокол от «20» марта 2024 г.
№ 2

УТВЕРЖДАЮ:



Ректор ОЧУ ВО «МИП»
В.В. Столяренко
«20» марта 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Ученом совете Института
(в редакции от 01 сентября 2026 года)

1. Общие положения

1.1. Положение об Ученом совете Образовательного частного учреждения высшего образования «Московский институт психологии» (далее – Положение, Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Института и определяет состав, порядок формирования и компетенцию Ученого совета Института (далее – Ученый совет), порядок организации его работы, проведения заседаний, принятия и исполнения решений.

1.2. Ученый совет создается для обсуждения вопросов учебной, методической, научной деятельности Института (пункт 6.5 Устава Института).

1.3. В своей работе Ученый совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Института и настоящим Положением.

1.4. Деятельность Ученого совета основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов.

1.5. Ученый совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции Уставом Института, и не вправе выступать от имени Института (пункты 6.5.6, 6.5.7 Устава Института).

2. Состав и порядок формирования Ученого совета

2.1. Председателем Ученого совета является Исполнительный директор Института (пункт 6.5 Устава Института).

2.2. Члены Ученого совета избираются Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся Института (пункт 6.7 Устава Института) из числа педагогических и научных работников Института тайным голосованием. Кандидат считается избранным, если за него проголосовало более половины делегатов, присутствующих на общем собрании (конференции), при наличии не менее двух третей списочного состава делегатов.

2.3. В состав Ученого совета входят представители обучающихся, избираемые Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся Института тайным голосованием в

порядке, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения. Представители обучающихся составляют не менее 10 процентов от общего числа членов Ученого совета.

2.4. Число членов Ученого совета составляет от 9 до 25 человек. Срок полномочий Ученого совета – 5 лет (пункт 6.5 Устава Института).

2.5. Председатель Ученого совета издает приказ о составе Ученого совета в течение 5 рабочих дней после завершения выборов. Член Ученого совета выбывает из его состава при увольнении (отчислении) из Института или на основании письменного заявления, о чем издается приказ. Вакантные места замещаются путем избрания в порядке, установленном пунктами 2.2, 2.3 настоящего Положения.

2.6. Ученый совет избирает из состава своих членов ученого секретаря Ученого совета (далее – ученый секретарь) на срок полномочий Ученого совета; ученый секретарь утверждается приказом Исполнительного директора. Председатель и ученый секретарь осуществляют свои функции на общественных началах без оплаты (пункт 6.5 Устава Института).

2.7. Председатель Ученого совета назначает своим приказом заместителя председателя Ученого совета из числа членов Ученого совета.

3. Компетенция Ученого совета

3.1. К компетенции Ученого совета относятся (пункт 6.5.3 Устава Института):

- 1) утверждение планов учебной, учебно-методической, научной работы Института на год;
- 2) согласование образовательных программ, реализуемых Институтom;
- 3) утверждение перечня образовательных программ, разработку которых необходимо осуществить в Институте;
- 4) согласование локального нормативного акта о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 5) согласование локального нормативного акта о соотношении учебной, учебно-методической и научно-исследовательской (преподавательской) работы в пределах рабочей недели или учебного года;
- 6) подготовка предложения по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, дистанционного и электронного обучения;
- 7) заслушивание информации и отчетов членов Ученого совета;
- 8) рассмотрение итогов учебной работы Института, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- 9) утверждение порядка формирования предметных (цикловых) комиссий, периодичности проведения их заседаний, полномочий председателя и членов предметных (цикловых) комиссий, рассмотрение деятельности предметных (цикловых) комиссий, подготовка предложений о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;
- 10) утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

3.2. Согласование образовательной программы и изменений в нее осуществляется в порядке, установленном Положением о разработке, утверждении и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования; образовательные программы утверждает ректор (пункт 6.4 Устава Института).

4. Планирование работы и подготовка заседаний

4.1. Ученый совет работает по плану на учебный год, который формируется ученым секретарем с учетом предложений членов Ученого совета, ректора и структурных подразделений Института и утверждается Ученым советом.

4.2. Ученый совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Исполнительный директор объявляет о дате проведения заседания не позднее чем за семь дней до его созыва (пункт 6.5.4 Устава Института). Извещение о заседании с проектом повестки дня рассылается членам Ученого совета ученым секретарем.

4.3. Вопросы для обсуждения на Ученом совете вносятся членами Ученого совета. С учетом внесенных предложений и плана работы ученый секретарь формирует проект повестки дня, который утверждается председателем Ученого совета (пункт 6.5.5 Устава Института). Дополнительные вопросы могут быть включены в повестку дня решением Ученого совета при ее утверждении на заседании.

4.4. Внеочередное заседание Ученого совета созывается по инициативе председателя Ученого совета или не менее одной трети членов Ученого совета в порядке, установленном пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.5. Материалы к заседанию включают проект решения Ученого совета, проект согласовываемого или утверждаемого документа (при наличии) и пояснительную записку по существу вопроса. Материалы подписываются докладчиком, согласуются с должностным лицом, в полномочия которого входит вопрос, и передаются ученому секретарю в электронной форме не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания. Ученый секретарь проверяет наличие согласований и рассылает материалы членам Ученого совета не позднее чем за 3 календарных дня до заседания.

4.6. Для предварительного рассмотрения отдельных вопросов Ученый совет может создавать постоянные и временные комиссии из числа своих членов; в состав комиссии могут входить другие работники Института. Председатель и состав комиссии утверждаются решением Ученого совета. Мнение комиссии доводится до Ученого совета на заседании и не является для него обязательным.

5. Порядок проведения заседаний и принятия решений

5.1. Ученый совет правомочен, если на заседании присутствует более чем две трети его членов (пункт 6.5.1 Устава Института).

5.2. Заседание открывает, ведет и закрывает председатель Ученого совета, в его отсутствие – заместитель председателя Ученого совета.

5.3. Член Ученого совета обязан присутствовать на заседаниях. О невозможности присутствовать по уважительной причине он заблаговременно сообщает ученому секретарю.

5.4. На заседании могут присутствовать лица, приглашенные председателем Ученого совета, в том числе лица, интересы которых затрагивают рассматриваемые вопросы. Приглашенные лица участвуют в заседании без права голоса.

5.5. Время выступления с докладом – до 15 минут, по обсуждаемым вопросам – до 5 минут, реплики – до 2 минут. Время выступлений может быть изменено решением Ученого совета в начале заседания.

5.6. Решения Ученого совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Ученого совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Ученого совета (пункт 6.5.2 Устава Института).

5.7. Член Ученого совета не участвует в обсуждении и голосовании по вопросу, в решении которого он лично заинтересован, и до начала обсуждения заявляет о конфликте интересов.

5.8. По решению председателя Ученого совета решение может быть принято заочным голосованием (пункт 6.5.2 Устава Института). Ученый секретарь направляет членам Ученого совета проект решения, материалы и бюллетень для голосования, в том числе по электронной почте; срок для голосования не может быть менее 3 рабочих дней. Решение считается принятым, если в голосовании приняли участие более чем две трети членов Ученого совета и за решение подано большинство голосов участвовавших в голосовании; при равном количестве голосов решающим является голос председателя Ученого совета. Результаты заочного голосования оформляются протоколом, к которому прилагаются бюллетени.

5.9. Заседание Ученого совета может проводиться с использованием видеоконференцсвязи. Члены Ученого совета, участвующие в заседании с использованием видеоконференцсвязи, считаются присутствующими. Регистрация участников и голосование проводятся средствами используемой платформы или поименным опросом. Заседание записывается; в протоколе указывается способ участия каждого члена Ученого совета.

6. Оформление и исполнение решений

6.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом. В протоколе указываются общее число членов Ученого совета, число присутствующих членов, повестка дня, результаты голосования по каждому вопросу и принятые решения. Протокол в течение 5 рабочих дней со дня заседания подписывают председательствовавший на заседании и ученый секретарь.

6.2. Решения Ученого совета вступают в силу с момента подписания протокола, если иное не предусмотрено самим решением, и обязательны для исполнения работниками и обучающимися Института в пределах компетенции Ученого совета.

6.3. Исполнителям решений Ученого совета направляются выписки из протокола в течение 2 рабочих дней с даты его подписания.

6.4. Если для исполнения решения Ученого совета требуется распорядительный акт, соответствующий приказ издается ректором (Исполнительным директором – по вопросам его компетенции) в течение 10 рабочих дней с даты подписания протокола, если иной срок не установлен решением Ученого совета.

6.5. Контроль за исполнением решений Ученого совета осуществляет ученый секретарь. Ученый секретарь ежегодно докладывает Ученому совету о выполнении плана работы и решений Ученого совета.

6.6. Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного хранения (статья 18 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20.12.2019 № 236). Они хранятся у ученого секретаря в течение срока полномочий Ученого совета, после чего передаются в архив Института.

7. Права и обязанности председателя, членов и ученого секретаря Ученого совета

7.1. Председатель Ученого совета созывает заседания Ученого совета, утверждает проект повестки дня, ведет заседания, подписывает протоколы, назначает заместителя председателя Ученого совета.

7.2. Заместитель председателя Ученого совета ведет заседание в отсутствие председателя

Ученого совета, организует подготовку плана работы Ученого совета и контроль исполнения его решений.

7.3. Члены Ученого совета вправе вносить вопросы в повестку дня и проекты решений, выступать на заседаниях, голосовать по обсуждаемым вопросам, знакомиться с материалами и решениями Ученого совета, получать информацию о ходе исполнения решений, выйти из состава Ученого совета на основании письменного заявления.

7.4. Члены Ученого совета обязаны участвовать в заседаниях Ученого совета и его комиссий, выполнять поручения Ученого совета, доводить до сведения структурных подразделений Института касающиеся их решения Ученого совета, соблюдать конфиденциальность информации, полученной в ходе работы Ученого совета, если она касается персональных данных работников и обучающихся или иной информации ограниченного доступа.

7.5. Ученый секретарь формирует проекты плана работы и повестки дня, принимает и проверяет материалы к заседаниям, рассылает извещения и материалы, ведет и оформляет протоколы и выписки из них, контролирует исполнение решений, обеспечивает хранение протоколов. В случае отсутствия ученого секретаря на заседании его функции председатель Ученого совета возлагает на одного из членов Ученого совета.

8. Заключительные положения

8.1. Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора.

8.2. Порядок работы Ученого совета, ранее установленный Регламентом работы Ученого совета Института, утвержденным ректором 31.01.2024, определяется настоящим Положением.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ ред.	Дата введения в действие	Основание (реквизиты приказа ректора)	Содержание изменения (пункты Положения)
1	20.03.2024	Одобрено Ученым советом, протокол № 2 от 20.03.2024; утверждено ректором 20.03.2024 (гриф на титульном листе)	Первоначальная редакция
2	01.09.2026	Приказ ректора от 01.09.2026 № 9-ЛНА	Положение изложено в новой редакции, в том числе с правками от 28.04.2026: в Положение включен порядок работы Ученого совета (Регламент работы Ученого совета от 31.01.2024 утратил силу); раздел 2 (состав: председатель - Исполнительный директор, избрание членов из числа педагогических и научных работников, представители обучающихся, ученый секретарь - пункт 6.5 Устава); раздел 3 (компетенция - пункт 6.5.3 Устава); пункт 5.1 (кворум - более двух третей, пункт 6.5.1 Устава); пункты 5.6, 5.8 (решающий голос председателя, заочное голосование - пункт 6.5.2 Устава); пункты 4.2, 4.3 (созыв и повестка - пункты 6.5.4, 6.5.5 Устава); раздел 6 (протокол, сроки, хранение); пункт 8.1 (утверждение приказом ректора)
3			
4			

Ответственный за ведение листа регистрации изменений

И.о. начальника учебного отдела
(должность)



М.И. Зубова

(расшифровка подписи)

Лист регистрации изменений является неотъемлемой частью настоящего Положения. Запись вносится после издания приказа ректора об утверждении соответствующей редакции. В графе «Основание» указываются реквизиты акта, в графе «Содержание изменения» - пункты Положения, изложенные в новой редакции, дополненные или исключенные. Редакция применяется с даты, указанной в графе «Дата введения в действие».