

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС

от 02.10.2017 г. № 53/сг

**Положение
о Совете филиала**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

2. ВВЕДЕНО впервые.

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 26.10.2017 г. № 33/09

4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	4
5. Общие положения.....	4
6. Основные функции	5
7. Организация деятельности.....	6
8. Согласование, хранение, рассылка и изменения.....	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10
Лист учета периодических проверок.....	11

1. Область применения

Настоящее Положение определяет задачи, функции, порядок формирования и полномочия Совета филиала, права и обязанности его членов, а также требования к деятельности Совета филиала.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

- Положением о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске

3. Термины и определения

Совет филиала – выборный представительный орган, осуществляющий общее руководство филиалом и наделенный правом принимать обязательные решения в пределах полномочий, предоставленных действующим законодательством Российской Федерации.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Филиал - Брянский филиал ПГУПС;

5. Общие положения

5.1. Совет филиала - выборный представительный орган управления филиалом, осуществляющий общее руководство деятельностью филиала в целях обеспечения высокого качества подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Директор филиала и его заместители входят в состав Совета филиала по должности. Директор филиала является председателем Совета филиала.

Остальные члены Совета филиала избираются собранием трудового коллектива и обучающихся филиала. В состав Совета филиала могут быть избраны педагогические и иные работники филиала, представители

студенческого коллектива, а также, с их согласия, специалисты и ведущие научные и практические работники учреждений, организаций и предприятий, сотрудничающих с филиалом, представители работодателей, заинтересованных в качественной подготовке выпускников.

Совет филиала избирается открытым голосованием простым большинством голосов.

Избранный состав Совета филиала объявляется приказом директора филиала.

5.3. Секретарь Совета филиала избирается Советом филиала из числа его членов.

5.4. Срок полномочий Совета филиала – 5 лет.

В случае увольнения (отчисления) из филиала до истечения срока полномочий Совета филиала член Совета филиала автоматически выбывает из его состава. Избранные члены Совета филиала также могут быть отозваны из состава Совета филиала, в том числе на основании личного заявления. Решение об отзыве члена Совета филиала принимается в порядке, установленном п. 5.2. настоящего Положения.

Если состав Совета филиала в связи с выбытием (отзывом) его членов становится менее 2/3 первоначально избранного состава, проводятся довыборы.

5.5. Перевыборы Совета филиала проводятся за один месяц до истечения срока его полномочий.

Право выдвижения кандидатов в члены Совета филиала имеют структурные подразделения филиала, а также Совет обучающихся филиала. Список кандидатур передается директору филиала для представления к избранию в установленном настоящим Положением порядке.

Вновь избранный Совет филиала приступает к работе на следующий день после истечения срока полномочий ранее избранного состава Совета филиала.

6. Основные функции

6.1. Совет филиала:

- избирает секретаря Совета филиала;
- рассматривает и утверждает план работы Совета филиала на учебный год;
- рассматривает перспективные и текущие планы учебной, учебно-методической, заслушивает отчёты об учебной, учебно-методической и воспитательной работе; вырабатывает рекомендации, направленные на дальнейшее совершенствование образовательной деятельности филиала, ее учебно-методического обеспечения, воспитательной и спортивно-оздоровительной работы;
- обсуждает и подводит итоги учебных сессий и всех видов практик студентов филиала; рассматривает результаты и отчеты о государственной итоговой аттестации выпускников филиала, вырабатывает рекомендации по

улучшению качества подготовки студентов и выпускников;

- рассматривает документы, подготовленные филиалом в связи с прохождением процедур лицензирования и государственной аккредитации филиала;

- обсуждает и выдвигает кандидатуры студентов на именные стипендии, обсуждает и выдвигает кандидатуры преподавательского состава на присвоение почетных званий;

- обеспечивает выполнение решений Ученого совета Университета.

- рассматривает другие вопросы, связанные с образовательной деятельностью филиала.

7. Организация деятельности

7.1. Деятельность Совета филиала организует директор филиала, который руководит его работой и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций, определенных настоящим Положением и возложенных на Совет.

7.2. Заседания Совета филиала проводятся в соответствии с планом работы. Повестка дня заседания Совета филиала формируется секретарем Совета и утверждается директором филиала – председателем Совета.

По предложению членов Совета филиала в повестку дня могут быть также включены дополнительные вопросы, касающиеся образовательной деятельности филиала. Член Совета обладает правом вносить любые предложения и проекты документов и решений по вопросам, входящим в компетенцию Совета филиала, для их последующего обсуждения и возможного принятия Советом филиала.

7.3. Председатель Совета филиала:

- организует и руководит работой Совета;

- ведет заседания Совета (в случае его отсутствия – заместитель председателя);

- предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня;

- ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Совета;

- организует голосование и подсчет голосов;

- организует ведение протоколов заседаний Совета и подписывает протоколы заседаний;

- организует исполнение решений Ученого совета Университета, а также систематическую проверку их выполнения.

7.4. Секретарь Совета осуществляет подготовку всех документов и материалов, необходимых для рассмотрения каждого вопроса повестки дня заседания, оповещает членов Совета о повестке дня, времени и месте его проведения и предоставляет членам Совета филиала все подготовленные проекты документов и необходимые материалы.

7.5. Заседания Совета филиала проводятся открыто, на гласной

основе не реже 1 раза в квартал.

7.6. Заседание Совета филиала считается правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей от общего числа членов Совета. Член Совета филиала обязан присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании по уважительной причине член Совета заблаговременно информирует председателя непосредственно или через секретаря Совета филиала.

7.7. На заседаниях Совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

8. Согласование, хранение, рассылка и изменения

8.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, начальником УМО, начальником отдела кадров, председателем профсоюзного комитета работников и оформляется в «Листе согласования».

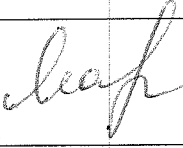


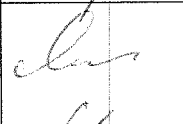


8.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на заместителя директора по УМР.

8.3. Рассылка учтённых рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по УМР, заместителю директора по УПР, заместителю директора по ВР, начальнику УМО, начальнику отдела кадров, председателю профсоюзного комитета работников.

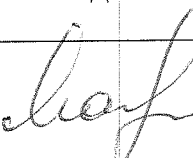


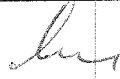
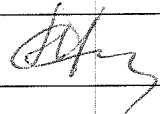
8.4. Выдача учтённых рабочих экземпляров регистрируется.

8.5. Изменения настоящего Положения должны оформляться в Листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заместитель директора по УМР	Мариненков И.Е.	30.08.2017.	
Заместитель директора по УТР	Панфилов В.Ф.	30.08.2017	
Заместитель директора по ВР	Кудрявцев В.В.	30.08.2017.	
Начальник отдела кадров	Лунёва Н.В.	30.08.2017	
Начальник УМО	Шпакова Н.Н.	30.08.2017	
Председатель профсоюзного комитета	Шкабров И.А.	30.08.2017.	

Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Заместитель директора по УМР	Мариненков И.Е.	02.10.2017	
Заместитель директора по УПР	Панфилов В.Ф.	02.10.2017	
Заместитель директора по ВР	Кудрявцев В.В.	02.10.2017	
Начальник отдела кадров	Лунёва Н.В.	02.10.2017	
Начальник УМО	Шпакова Н.Н.	02.10.2017	
Председатель профсоюзного комитета	Шкабров И.А.	02.10.2017	