

Верхнее поле  
2 см

Приложение № 10.2

**Шаблон Положения о постоянно действующем коллегиальном органе  
управления университета  
(Совет, комиссия и т.д.)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

Правое поле  
1,5 см

Рассмотрено и утверждено  
на заседании Ученого совета  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Протокол № \_\_\_\_

Вводится в действие  
приказом ректора  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Левое поле  
3 см

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о \_\_\_\_\_**

**(Наименование коллегиального органа управления)**

п. Майский, 202\_ г.

Нижнее поле  
2 см

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о *Наименование коллегиального органа управления* федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее – университет, ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ) определяет статус, порядок формирования и проведения заседаний *Наименование коллегиального органа управления* университета (далее – *Совет, Комиссия и т.д.*), а также устанавливает полномочия, задачи и функции *Наименование коллегиального органа управления*, правила организации планирования, деятельности и выполнения решений *Совета, Комиссии и т.д.*

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, подзаконными актами и Уставом университета.

1.4. *Совет, Комиссия и т.д.* является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим \_\_\_\_\_ (*указать функционально назначение органа*).

1.5. *Совет, Комиссия и т.д.* создается Ученым советом университета (ректором университета *в зависимости от целей его создания*) в целях \_\_\_\_\_ (*указать цель создания*).

1.6. *Совет, Комиссия и т.д.* призван обеспечить сочетание принципов единоначалия и коллегиальности в управлении университетом, своевременность и обоснованность принимаемых решений относительно текущих и долгосрочных приоритетов развития \_\_\_\_\_ (*указать конкретное направление, в рамках которого будет функционировать Совет, Комиссия и т.д.*) деятельности университета. В процессе деятельности *Совета, Комиссии и т.д.* вырабатываются согласованные мероприятия оперативного управления в рамках \_\_\_\_\_ (*указать конкретное направление, в рамках которого будет функционировать Совет, Комиссия и т.д.*) деятельности университета.

1.7. При осуществлении своей деятельности *Совет, Комиссия и т.д.* руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, приказами, и поручениями ректора университета, распоряжениями проректора, курирующего направление деятельности *Совета, Комиссии и т.д.*, настоящим Положением, а также иными локальными правовыми актами университета, регулирующими или касающимися задач, функций, полномочий членов *Совета, Комиссии и т.д.* и порядок их реализации.

1.8. Основными принципами деятельности *Совета, Комиссии и т.д.* являются:

- координация деятельности членов *Совета, Комиссии и т.д.*, основанная на общности стоящих перед каждым из них задач и предполагающая содействие друг другу в реализации соответствующих полномочий и функций;

- разграничение функций, полномочий и зон ответственности между членами *Совета, Комиссии и т.д.*, достигаемое за счет распределения обязанностей членов *Совета, Комиссии и т.д.* с учетом реализации (*указать конкретное направление, в рамках которого будет функционировать Совет, Комиссия и т.д.*) деятельности университета;

- оперативность реализации *Советом, Комиссией и т.д.* возложенных на него (*нее*) функций;

- коллегиальность в принятии членами *Совета, Комиссии и т.д.* решений по вопросам, отнесенным к ведению *Совета, Комиссии и т.д.*;

- надлежащее информационное обеспечение деятельности *Совета, Комиссии и т.д.*;

- нацеленность работы членов *Совета, Комиссии и т.д.* на результат и их подотчетность ректору (*курирующему проректору*) университета, что обеспечивается

установлением персональной ответственности за решение задач, стоящих перед *Советом, Комиссией и т.д.*

1.9. Деятельность *Совета, Комиссии и т.д.* направлена на обеспечение эффективного результата в рамках реализации (*указать конкретное направление, в рамках которого будет функционировать Совет, Комиссия и т.д.*) деятельности университета как единого саморазвивающегося университетского научно-образовательного и производственно-финансового комплекса в виде высокоэффективной модели современной высшей школы, обеспечивающей раскрытие ресурсного потенциала компонентов триады «образование-наука-производство».

1.10. *Структурное подразделение университета* является координатором работы *Совета, Комиссии и т.д.*, обеспечивает его работу, проводит предварительное изучение выносимых на обсуждение вопросов, оказывает организационно - методическую помощь лицам (подразделениям) университета, готовящим вопросы на рассмотрение *Совета, Комиссии и т.д.*

1.11. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом университета, вводятся в действие приказом ректора и регистрируются в установленном порядке.

## **II. Задачи и функции *Совета, Комиссии и т.д.***

2.1. В своей деятельности *Совет, Комиссия и т.д.* должен (*должна*) обеспечивать решение следующих задач:

2.1.1. *перечислить задачи (не менее трех).*

2.1.2.....

2.2. *Совет, Комиссия и т.д.* в целях решения стоящих перед ним (*ней*) задач осуществляет следующие основные функции:

2.2.1. *перечислить функции, соответствующей задачам, указанным в п. 2.1.*

2.2.2....

## **III. Состав *Совета, Комиссии и т.д.***

3.1. Персональный состав *Совета, Комиссии и т.д.*, а также изменения и дополнения в него, утверждаются приказом ректора (*или распоряжением курирующего проректора, если он возглавляет данный коллегиальный орган*).

3.2. Членство в *Совете, Комиссии и т.д.* приобретается с момента издания соответствующего приказа (*распоряжения*) в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения, и прекращается с момента увольнения лица в установленном порядке из университета.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью *Совета, Комиссии и т.д.* и председательствующим на его заседаниях является *ректор, курирующий проректор или лицо, назначенное ректором в приказе о создании Совета, Комиссии и т.д.* В случае отсутствия председательствующего, по его поручению заседания *Совета, Комиссии и т.д.* лицо, замещающее *ректора, курирующего проректора или лица, назначенного ректором в приказе о создании Совета, Комиссии и т.д.* в соответствии с приказом.

3.4. Члены *Совета, Комиссии и т.д.* планируют свою деятельность с учетом необходимости участия в заседаниях *Совета, Комиссии и т.д.* В случае отсутствия членов *Совета, Комиссии и т.д.* (выезд в командировку, уход в отпуск, болезнь и т.д.), его функции исполнять никто не может, за исключением случаев, предусмотренных Уставом университета.

3.5. На заседание *Совета, Комиссии и т.д.* может быть приглашен любой работник университета и любой обучающийся в университете, не являющийся членом *Совета,*

*Комиссии и т.д.*, в зависимости от содержания обсуждаемых вопросов в качестве докладчиков по вопросу, обсуждаемому на *Совете, Комиссии и т.д.*, для участия в обсуждении или для выступления в качестве эксперта. Состав приглашаемых определяет председательствующий. Приглашенные на заседание *Совета, Комиссии и т.д.* имеют право принимать участие в обсуждении соответствующего вопроса, по которому они приглашены.

### 3.6. Председательствующий *Совета, Комиссии и т.д.*:

- согласовывает проект плана работы *Совета, Комиссии и т.д.*;
- утверждает повестку дня заседания *Совета, Комиссии и т.д.*;
- ведет заседание *Совета, Комиссии и т.д.*;
- подписывает протокол заседания *Совета, Комиссии и т.д.*;
- созывает внеочередное заседание *Совета, Комиссии и т.д.* по своей инициативе или инициативе членов *Совета, Комиссии и т.д.*;
- направляет для предварительного рассмотрения либо на экспертизу в комиссии Ученого совета университета материалы, документы, проекты решений *Совета, Комиссии и т.д.*, выносимые на рассмотрение Ученого совета университета;
- решает иные вопросы организации деятельности *Совета, Комиссии и т.д.* в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и другими нормативными правовыми актами.

### 3.7. Секретарь *Совета, Комиссии и т.д.*:

- разрабатывает проект плана работы *Совета, Комиссии и т.д.*;
- разрабатывает проект повестки дня заседания *Совета, Комиссии и т.д.*;
- формирует протокол заседания *Совета, Комиссии и т.д.*;
- выполняет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

## **IV. Полномочия *Совета, Комиссии и т.д.***

4.1. В ходе реализации функций, предусмотренных настоящим Положением, члены *Совета, Комиссии и т.д.* имеют право:

4.1.1. Контролировать соблюдение работниками и подразделениями университета в процессе их деятельности норм законодательства Российской Федерации, Устава университета, решений Ученого совета университета, приказов, распоряжений и поручений ректора университета, а также иных локальных правовых актов университета, касающихся направления деятельности *Совета, Комиссии и т.д.* (*указать вид деятельности*).

4.1.2. Запрашивать и получать от работников и подразделений университета документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на *Совет, Комиссию и т.д.* функций.

4.1.3. Запрашивать в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, документы и сведения, необходимые для реализации возложенных на *Совет, Комиссию и т.д.* функций, у органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных органов, их должностных лиц, а также у хозяйствующих субъектов, иных организаций и граждан по запросу председательствующего *Совета, Комиссии и т.д.*

4.1.4. Давать работникам и подразделениям университета разъяснения и обязательные указания, касающиеся порядка исполнения решений *Совета, Комиссии и т.д.*

4.1.5. Формировать и предлагать для обсуждения Ученому совету университета вопросы стратегии развития университета и основных сфер ее деятельности по направлению деятельности *Совета, Комиссии и т.д.* (*указать вид деятельности*).

4.1.6. Давать поручения структурным подразделениям университета, отдельным работникам по организации деятельности и развития университета в рамках направления деятельности *Совета, Комиссии и т.д.* (указать вид деятельности).

4.1.7.....

4.2. Члены *Совета, Комиссии и т.д.* в процессе выполнения закрепленных за ними функциональных обязанностей должны:

4.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, действующее законодательство Российской Федерации, Устав университета, решения Ученого совета университета, приказы ректора университета, распоряжения проректора, курирующего направление деятельности *Совета, Комиссии и т.д.*, настоящее Положение и иные локальные правовые акты университета, регулирующие деятельность *Совета, Комиссии и т.д.*, обеспечивать исполнение решений *Совета, Комиссии и т.д.*

4.2.2. Не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, а также сведения, ставшие известными члену *Совета, Комиссии и т.д.* в связи с исполнением обязанностей члена *Совета, Комиссии и т.д.*, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

4.2.3. Незамедлительно вносить на рассмотрение председательствующего *Совета, Комиссии и т.д.* университета служебную информацию о выявленных фактах неисполнения или ненадлежащего исполнения работниками и структурными подразделениями университета норм законодательства Российской Федерации, Устава университета, решений *Совета, Комиссии и т.д.*, а также предложения о привлечении виновных лиц к ответственности.

4.2.4. Участвовать в заседаниях *Совета, Комиссии и т.д.* В случае отсутствия или невозможности участия в заседании по уважительной причине, член *Совета, Комиссии и т.д.* обязан заблаговременно до проведения заседания *Совета, Комиссии и т.д.* проинформировать секретаря *Совета, Комиссии и т.д.* по телефону о причинах отсутствия.

4.2.5. Не оказывать предпочтение каким-либо отдельно взятым работникам или структурным подразделениям университета. Беспристрастно подходить к оценке деятельности отдельно взятых работников или подразделений университета.

4.2.6. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство. Проявлять уважение к традициям коллектива университета. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету университета как одного из ведущих научно-образовательных комплексов России.

4.2.7. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

4.2.8. ....

4.3. Члену *Совета, Комиссии и т.д.* рекомендуется воздерживаться от:

4.3.1. Участия в качестве доверенного лица или представителя по делам третьих лиц, когда стороной правоотношения одновременно выступает университет, если иное не вытекает из настоящего Положения и других локальных правовых актов университета.

4.3.2. Получения в связи с исполнением обязанностей члена *Совета, Комиссии и т.д.* вознаграждения от физических и юридических лиц в какой бы то ни было форме (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

4.3.3. Разглашения или использования в целях, не связанных с исполнением обязанностей члена *Совета, Комиссии и т.д.*, сведений, отнесенных в соответствии с законом к имеющим конфиденциальный характер, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей члена *Совета, Комиссии и т.д.*

4.4. Член *Совета, Комиссии и т.д.*, выбывший из состава *Совета, Комиссии и т.д.* в результате увольнения из университета, не вправе разглашать или использовать в своих интересах, интересах третьих лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением обязанностей в качестве члена *Совета, Комиссии и т.д.*

#### **V. Регламент организации работы *Совета, Комиссии и т.д.***

5.1. *Совет, Комиссия и т.д.* организует свою работу по плану, разрабатываемому на учебный год (или календарный в зависимости от вида деятельности) и утверждаемому председательствующим.

5.2. *Совета, Комиссии и т.д.* проводится, как привило, один раз в *месяц, квартал.*

5.3. По решению председательствующего вопросы, требующие безотлагательного решения, могут обсуждаться *Советом, Комиссией и т.д.* на внеочередных заседаниях, либо путем опроса членов *Совета, Комиссии и т.д.*

5.4. В необходимых случаях могут проводиться совместные заседания *Совета, Комиссии и т.д.* и других коллегиальных органов университета, образовательных и научных организаций. На заседания *Совета, Комиссии и т.д.* могут быть приглашены представители органов государственной и муниципальной власти.

5.5. Перечень рассматриваемых вопросов закрепляется в повестке заседания. Повестка заседания *Совета, Комиссии и т.д.* готовится секретарем *Совета, Комиссии и т.д.* на основе плана заседаний *Совета, Комиссии и т.д.*, приказов и поручений ректора, предложений членов *Совета, Комиссии и т.д.* и предыдущих решений *Совета, Комиссии и т.д.* Вопросы, не предусмотренные планом заседаний *Совета, Комиссии и т.д.*, включаются, как правило, в проект повестки очередного заседания, проводимого не раньше чем через 5 дней после внесения соответствующих материалов.

5.6. Повестка заседания *Совета, Комиссии и т.д.* должна содержать формулировку вопроса, дату рассмотрения вопроса, фамилию, имя, отчество докладчика и содокладчика (при наличии) с указанием должности, а также проекта постановляющей части по вопросу, которую формулирует докладчик.

5.7. Повестка *Совета, Комиссии и т.д.* рассылается докладчикам и содокладчикам по вопросам, как правило, за 3-5 рабочих дней до проведения *Совета, Комиссии и т.д.* посредством электронной корпоративной почты.

5.8. Материалы в электронном виде (презентация, доклад - объем текста доклада не должен превышать 5-7 страниц формата А4, шрифт Times New Roman 14, одинарный интервал) по вопросам, включенным в повестку заседания *Совета, Комиссии и т.д.*, представляются докладчиками и содокладчиками не позднее, чем за один рабочий день до заседания *Совета, Комиссии и т.д.* секретарю *Совета, Комиссии и т.д.* Представленные материалы должны быть подписаны докладчиком.

5.9. Докладчики и содокладчики, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях *Совета, Комиссии и т.д.*, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления.

5.10. Вопросы, по которым материалы, подготовленные с нарушением установленного порядка, или представленные в нарушении сроков (или не представленные), могут быть исключены из повестки дня; виновные лица (докладчики, содокладчики) несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.11. Секретарь *Совета, Комиссии и т.д.* формирует полный пакет документов согласно повестке заседания *Совета, Комиссии и т.д.* и представляет

председательствующему в конце рабочего дня, предшествующего дню заседания *Совета, Комиссии и т.д.*

5.12. Формирование списка присутствующих на *Совета, Комиссии и т.д.* на основании предложений докладчиков и содокладчиков, их регистрацию осуществляет секретарь *Совета, Комиссии и т.д.*

5.13. Заседание *Совета, Комиссии и т.д.* считается правомочным, если на нем присутствует более 2/3 (*пятьдесят процентов плюс один голос в зависимости от полномочий Совета, Комиссии и т.д.*) от общего числа членов *Совета, Комиссии и т.д.*

5.14. Результаты работы *Совета, Комиссии и т.д.* и принятые решения оформляются протоколом в соответствии с установленной формой.

5.15. Секретарь *Совета, Комиссии и т.д.* решения, принятые на заседании *Совета, Комиссии и т.д.*, в обязательном порядке доводит до сведения всех членов *Совета, Комиссии и т.д.*, работников университета – исполнителей решений *Совета, Комиссии и т.д.*

5.16. Контроль за выполнением решений *Совета, Комиссии и т.д.* осуществляет секретарь *Совета, Комиссии и т.д.* с обязательным информированием об их выполнении на заседаниях *Совета, Комиссии и т.д.*

5.17. ....

## ЛИСТ

### согласования Положения о *Совете, Комиссии и т.д.*

(печатается на обороте последнего листа с текстом)



Проект вносит:

Проректор, курирующий направление деятельности

*Совета, Комиссии и т.д.*

И.О. Фамилия

Согласовано:

| № п/п | Должность              | ФИО | Подпись |
|-------|------------------------|-----|---------|
| 1.    | Юрисконсульт ОК УАиОКР |     |         |