

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел./факс: 8(8734) 55-42-22, 8(8732) 22-38-54; <http://www.inggu.ru>, e-mail: info@inggu.ru

ПРИНЯТО:

решением Ученого совета

от «25» августа 2025 г.

№ 11

УТВЕРЖДАЮ:

ректор

_____ Ф. Ю. Албакова

«25» августа 2025 г.

**РЕГЛАМЕНТ
РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы Ученого совета ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее – Ученый совет, ИнГГУ соответственно) определяет порядок организации работы Ученого совета, проведения его заседаний, принятия решений и контроля за их исполнением.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ИнГГУ и локальными нормативными актами ИнГГУ.

1.3. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной Уставом ИнГГУ и локальными нормативными актами ИнГГУ.

1.4. Непосредственную организацию работы, подготовку заседаний Ученого совета, контроль исполнения его решений и координацию взаимодействия Ученого совета со структурными подразделениями ИнГГУ осуществляет ученый секретарь Ученого совета ИнГГУ (далее – ученый секретарь), который приступает к исполнению своих обязанностей после утверждения его кандидатуры приказом ректора.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА

2.1. Заседания Ученого совета проводит председатель Ученого совета – ректор ИнГГУ. При отсутствии председателя заседания проводит исполняющий обязанности ректора или один из проректоров ИнГГУ, которому ректором делегированы соответствующие полномочия.

2.2. Ученый совет работает на основании планов на учебный год, рассматриваемых Ученым советом на первом заседании очередного учебного года и утвержденных ректором ИнГГУ.

2.3. Проект плана работы Ученого совета на очередной учебный год формируется ученым секретарем ежегодно в июне на основе предложений ректора, членов Ученого совета, руководителей структурных подразделений, председателя Профсоюзного комитета, которые представляются ученому секретарю до 31 мая для организации дальнейшего рассмотрения. План работы формируется таким образом, чтобы максимально и всесторонне учесть полномочия Ученого совета.

2.4. Внесение изменений в утвержденные планы работы Ученого совета в течение учебного года осуществляется по решению председателя Ученого совета по представлению председателя или ученого секретаря на основе поступивших от членов Ученого совета, руководителей структурных подразделений, председателя Профсоюзного комитета предложений в порядке и сроки, установленные настоящим Регламентом.

2.5. Ученый совет проводит свои заседания, как правило, один раз в месяц, но не реже чем один раз в три месяца, за исключением летнего периода, в определенные председателем дни.

2.6. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе ректора или не менее чем 1/4 членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за неделю до даты заседания. В уведомлении указывается повестка дня заседания. Дату, время и место проведения внеочередного заседания определяет председатель Ученого совета.

2.7. Для ведения текущей работы Ученый совет может образовывать постоянные или временные советы и комиссии по различным направлениям деятельности, избираемые из числа членов Ученого совета с привлечением при необходимости к их работе других представителей коллектива ИнГУ по усмотрению членов Ученого совета или комиссии.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

3.1. Повестка дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем на основании годового плана работы Ученого совета. В повестку дня по предложению членов Ученого совета и руководителей структурных подразделений дополнительно могут быть включены вопросы, не предусмотренные в годовом плане. Повестка дня очередного заседания Ученого совета согласовывается председателем Ученого совета.

3.2. Согласованный председателем Ученого совета проект повестки дня доводится до членов Ученого совета и (при необходимости) иных заинтересованных лиц ученым секретарем не позднее чем за 7 дней до установленной даты очередного заседания вместе с информацией о дате, времени, месте его проведения.

3.3. Члены Ученого совета - докладчики по вопросу повестки дня - представляют материалы ученому секретарю не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания Ученого совета на бумажном или электронном носителях (в том числе посредством электронной почты). При непредоставлении в срок материалов председатель Ученого совета принимает решение о подтверждении или исключении данного вопроса из повестки дня. Материалы, представляемые на заседания Ученого совета, должны включать: справку по существу вопроса повестки дня; проект решения Ученого совета и, при необходимости, проекты утверждаемых Ученым советом документов.

3.4. При необходимости ученый секретарь организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня заседания Ученого совета соответствующими комиссиями Ученого совета.

3.5. Ученый секретарь не позднее, чем за 2 календарных дня доводит до всех членов Ученого совета материалы заседания Ученого совета.

3.6. Доведение повестки дня заседания и материалов до членов Ученого совета осуществляется посредством передачи соответствующих документов на бумажном или электронном носителях (в том числе посредством электронной почты).

3.7. При наличии у членов Ученого совета замечаний и предложений к проекту разосланного документа, принятие которого предусматривается на предстоящем заседании Ученого совета, указанные замечания и предложения представляются ученому секретарю, который передает их председателю Ученого совета за 1 календарный день до установленной даты очередного заседания Ученого совета. В случае необходимости председатель вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

Замечания и предложения к проекту также могут быть озвучены непосредственно на заседании Ученого совета с представлением на рассмотрение Ученого совета предлагаемых изменений в проект в письменном виде.

Ученый совет при рассмотрении проекта открытым голосованием принимает решение о включении предлагаемых изменений в проект или об их отклонении.

3.8. Полный комплект материалов к заседанию Ученого совета включает утвержденную повестку дня; материалы, необходимые для рассмотрения, обсуждения и

принятия решений; замечания и предложения (при наличии); служебные записки. Указанные материалы передаются ученым секретарем председателю Ученого совета не позднее чем за 1 день до установленной даты очередного заседания.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

4.1. Повестка дня заседания Ученого совета и порядок обсуждения вопросов повестки дня принимается голосованием членов Ученого совета, присутствующих на заседании, и вносится в протокол заседания Ученого совета.

4.2. Заседание Ученого совета считается правомочным, если в нем приняли участие не менее 50 процентов его списочного состава. Для принятия решений по финансовым вопросам и вопросам, связанным с проведением выборов или конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и представлением соискателей присвоению ученых званий, кворум Ученого совета должен составлять не менее $2/3$ его списочного состава.

4.3. Члены Ученого совета обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Ученого совета по уважительным причинам член Ученого совета должен заблаговременно информировать ученого секретаря.

4.4. Непосредственно перед началом заседания Ученого совета производится регистрация явившихся на заседание членов Ученого совета и приглашенных лиц в явочном листе. Регистрацию участников заседания Ученого совета осуществляет ученый секретарь.

4.5. Председательствующий на заседании Ученого совета:

- руководит общим ходом заседания;
- предоставляет слово для выступления членам Ученого совета и приглашенным лицам в порядке очередности;
- может предоставить слово члену Ученого совета во внеочередном порядке;
- ставит на голосование вопросы повестки дня заседания и предложения членов Ученого совета;
- оглашает принятое Ученым советом решение.

4.6. Ученый секретарь осуществляет полномочия, предусмотренные Положением об Ученом совете, а также:

- докладывает материалы, по которым нет отдельного докладчика;
- объявляет об открытом голосовании, организует процедуру голосования, контролирует соблюдение порядка его проведения и объявляет результаты;

4.7. Обсуждение вопросов, включенных в повестку заседания Ученого совета, начинается с выступления докладчиков, затем следуют вопросы, выступления в прениях и реплики.

4.8. Рассмотрение вопроса, как правило, завершается обсуждением проекта решения Ученого совета и принятием по нему решения. При необходимости дальнейшей проработки обсужденного вопроса Ученым советом может быть принято решение о переносе рассмотрения вопроса на одно из последующих заседаний.

4.9. Время для докладов на заседании Ученого совета устанавливается в пределах до 15-20 минут, для выступлений — в пределах 5 минут. В необходимых случаях по

предложению председательствующего время выступления может быть изменено. Прения прекращаются решением Ученого совета.

4.10. Голосование членов Ученого совета может быть открытым или тайным. Открытым голосованием принимаются все решения, за исключением вопросов по выборам, избранию по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, присвоению ученых званий, а также иным вопросам, которые в соответствии с действующим законодательством требуют тайного голосования. Решения по общему правилу принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Ученого совета (более 50 процентов). Решение Ученого совета по вопросам, связанным с присвоением ученых званий, считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих членов Ученого совета.

4.11. При проведении выборов деканов факультетов (директоров институтов) и заведующих кафедрами, избрании по конкурсу на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и по иным вопросам, по которым процедура голосования регламентируется локальными нормативными актами ИнГУ, голосование проводится в соответствии с этими локальными нормативными актами.

4.12. Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Ученого совета.

4.13. Всем членам Ученого совета, присутствующим на заседании, выдаются бюллетени по каждому вопросу, поставленному на голосование. Члены ученого совета голосуют путем проставления галочки в соответствующих графах бюллетеня. Бюллетени для тайного голосования опускаются в специальный ящик (урну), опечатанную счетной комиссией.

4.14. По окончании голосования счетная комиссия вскрывает ящик для голосования и производит подсчет голосов. Недействительными при подсчете голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, в которых проставлено лишнее число галочек, не проставлено ни одной галочки или допущены иные нарушения, не позволяющие определить волеизъявление голосовавшего.

4.15. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми ее членами счетной комиссии и оглашается председателем счетной комиссии. Итоги голосования утверждаются Ученым советом открытым голосованием и отражаются в протоколе заседания Ученого совета.

4.16. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Ученого совета. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание Ученого совета.

5. РЕШЕНИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА

5.1. Решения Ученого совета оформляются протоколами, подписываются ректором и ученым секретарем в течение трех рабочих дней со дня заседания и вступают в силу с даты их подписания ректором. Принятые Ученым советом локальные нормативные акты утверждаются ректором в течение трех рабочих дней со дня заседания и вступают в силу с даты их утверждения.

5.2. В протоколе Ученого совета устанавливается срок исполнения решения Ученого совета и ответственный исполнитель. При отсутствии ответственного исполнителя

в решении таковым считается инициатор вопроса. При отсутствии срока исполнения решения, решение подлежит исполнению в течение месяца со дня рассылки протокола заседания (выписки) Ученого совета исполнителям.

5.3. Решения Ученого совета в обязательном порядке рассылаются ученым секретарем всем членам Ученого совета (независимо от их присутствия на заседании). Для работников ИнГУ, не являющихся членами Ученого совета, но имеющих отношение к исполнению решений Ученого совета, ученым секретарем готовятся выписки из протоколов заседаний. Подлинник решения Ученого совета хранится у ученого секретаря в протоколах Ученого совета.

5.4. Решения Ученого совета подлежат обязательному исполнению всеми работниками ИнГУ с принятием соответствующих мер по их выполнению. Информацию об исполнении решения Ученого совета ответственный исполнитель направляет ученому секретарю в течение пяти календарных дней со дня истечения срока исполнения решения.

В случае, если по объективным причинам исполнение решения в установленный срок невозможно, исполнитель за три дня до истечения срока исполнения представляет председателю Ученого совета предложение о продлении срока с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

Работники университета несут дисциплинарную ответственность за неисполнение решений Ученого совета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Контроль исполнения решений и поручений Ученого совета осуществляет ученый секретарь. В случае, если решение Ученого совета не исполнено в установленный срок и этот срок в установленном порядке не продлен, ученый секретарь запрашивает у ответственного исполнителя объяснительную записку о состоянии исполнения решения, причинах их неисполнения с указанием виновных должностных лиц, и не позднее десяти календарных дней со дня истечения срока исполнения докладывает ректору о причинах неисполнения с предложением о принятии мер.

5.6. Ученый секретарь ежеквартально готовит и направляет ректору справку об исполнении решений и поручений Ученого совета. Председатель Ученого совета организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов Ученого совета о выполнении принятых решений.

5.7. На основании решений Ученого совета о создании новых структурных подразделений, о реорганизации и ликвидации действующих учебных и научных подразделений издаются соответствующие приказы ректора.

5.8. Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В конце каждого календарного года ученый секретарь совместно с архивной службой ИнГУ организует работу по передаче на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Регламент принимается на заседании Ученого совета и утверждается ректором.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимаются и утверждаются в порядке, в котором он был принят и утвержден.