

## **ПОЛОЖЕНИЕ об Ученом совете**

### **Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Психологический институт Российской академии образования»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует вопросы деятельности Ученого совета Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Психологический институт Российской академии образования» (далее – Ученый совет, ПИ РАО – соответственно).

1.2. Ученый совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 08.04.2009 № 312 «Об оценке и о мониторинге результативности деятельности научных организаций, выполняющих научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения», другими нормативными актами Российской Федерации, Уставом ПИ РАО, настоящим Положением и локальными актами ПИ РАО.

1.3. Ученый совет является коллегиальным органом управления, созданным для научно-методологического, информационно-аналитического и организационного обеспечения научно-технической деятельности ПИ РАО.

1.4. Решения Ученого совета являются обязательными для исполнения научными сотрудниками, руководителями структурных подразделений, научными работниками ПИ РАО, другими сотрудниками ПИ РАО.

#### **2. Состав, порядок создания и срок деятельности Ученого совета**

2.1. В состав Ученого совета входят его члены: по должности или в соответствии с возложенными обязанностями, по избранию Общим собранием научного коллектива и по процедуре кооптации.

2.2. Формирование списочного состава Ученого совета происходит в следующем порядке: формирование части списочного состава членов Ученого совета, входящих в него по должности или в соответствии с возложенными обязанностями в соответствии с пунктами 2.3 -2.4 настоящего Положения; формирование части списочного состава членов Ученого совета, входящих в него по избранию Общим собранием научного коллектива в

соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения; формирование части списочного состава членов Ученого совета, входящих в него по процедуре кооптации, в соответствии с пунктами 2.6 – 2.9 настоящего Положения.

2.3. Численность членов Ученого совета составляет 17 (семнадцать) человек, в том числе, кооптируемая часть Ученого совета – 5 (пять) человек.

2.4. В состав Ученого совета по должности или в соответствии с возложенными обязанностями входят: директор, его заместители, главный бухгалтер, ученый секретарь.

2.5. В состав Ученого совета по избранию Общим собранием научного коллектива входят 7 (семь) кандидатур, набравших большинство голосов в процессе тайного голосования на Общем собрании коллектива сотрудников ПИ РАО. Совместители также имеют право быть выдвинутыми и избранными в состав Ученого совета.

2.6. Для кооптации в состав Ученого совета на его первом заседании могут быть выдвинуты кандидатуры из числа авторитетных и признанных в российском и международном научном сообществе ученых и деятелей науки прежде всего, по профилю деятельности ПИ РАО.

2.7. Правом выдвижения кандидатов для кооптации в члены Ученого совета обладают все члены состава Ученого совета, сформированного до проведения процедуры кооптации на его первом заседании.

2.8. Включение в список кандидатов для кооптации в состав Ученого совета производится председателем Ученого совета по предложению членов Ученого совета.

2.9. Для кооптации кандидатов в состав Ученого совета проводится открытое голосование членов Ученого совета. В состав Ученого совета кооптируются кандидаты, набравшие большинство голосов членов состава Ученого совета, сформированного до проведения процедуры кооптации на его первом заседании.

2.10. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) Уставом ПИ РАО.

2.11. В случае проведения тайного голосования, из числа членов Ученого совета избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Ученого совета. Итоги голосования утверждаются отдельным решением Ученого совета и отражаются в протоколе его заседания.

2.12. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Ученого совета.

2.13. В случае равенства числа голосов членов Ученого совета «за» и «против» после повторного рассмотрения вопроса на том же заседании Ученого совета право решающего голоса принадлежит председателю Ученого совета.

2.14. Состав Ученого совета утверждается приказом директора ПИ РАО в течение не более чем 14 (четырнадцать) рабочих дней с момента его формирования в соответствии с п. 2.1., п. 2.2. настоящего Положения.

2.15. Членство в Ученом совете прекращается по следующим основаниям:

2.15.1. по собственному желанию члена Ученого совета, выраженного в простой письменной форме;

2.15.2. увольнение из ПИ РАО члена Ученого совета – сотрудника ПИ РАО;

2.15.3. голосованием квалифицированным большинством (2/3 состава) членов Ученого совета при наличии оснований и доказательств невозможности продолжения членства в Ученом совете;

2.16. Замещение выбывших (прекративших членство) членов Ученого совета производится в порядке, указанном в настоящем Положении.

2.17. Срок полномочий состава Ученого совета составляет 3 (три) года. При истечении срока полномочий формирование нового состава Ученого совета производится в соответствии с настоящим Положением.

### **3. Полномочия Ученого совета**

3.1. Ученый совет:

3.1.1. разрабатывает и утверждает планы научных работ ПИ РАО;

3.1.2. заслушивает отчеты директора ПИ РАО, руководителей научных подразделений, групп, коллективов, отдельных научных сотрудников о результатах научной работы;

3.1.3. обсуждает и утверждает важнейшие результаты деятельности ПИ РАО для представления в годовой отчет;

3.1.4. проводит обсуждение актуальных проблем развития науки, заслушивает научные сообщения;

3.1.5. выдвигает научные труды на соискание именных медалей и премий;

3.1.6. представляет сотрудников ПИ РАО к присвоению ученых и почетных званий, награждению государственными наградами и премиями;

3.1.7. избирает главных редакторов учреждаемых ПИ РАО изданий и утверждает состав их редакционных коллегий;

3.1.8. рекомендует к печати и депонированию научные труды;

3.1.9. обсуждает вопросы координации и сотрудничества с другими научными и образовательными организациями;

3.1.10. обсуждает вопросы международного научного сотрудничества ПИ РАО, ход выполнения проводимых совместно с зарубежными научными организациями исследований;

3.1.11. обсуждает вопросы, связанные с подготовкой и повышением квалификации научных кадров, систематически заслушивает сообщения ученых об их работе по подготовке научных кадров, рассматривает и утверждает темы докторских и кандидатских диссертаций;



- 3.1.12. рассматривает предложения к программе развития ПИ РАО;
- 3.1.13. рассматривает вопросы управления авторскими правами на произведения, созданные в рамках государственного задания;
- 3.1.14. рассматривает локальные нормативные акты ПИ РАО по области своих полномочий;
- 3.1.15. рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации.

#### 4. Структура Ученого совета

- 4.1. Директор ПИ РАО является председателем Ученого совета.
- 4.2. Из состава членов Ученого совета председатель назначает своего заместителя, который в отсутствие председателя осуществляет его полномочия.
- 4.3. Ученый секретарь ПИ РАО является Ученым секретарем Ученого совета и осуществляет следующие функции:
  - 4.3.1. организует подготовку заседаний Ученого совета;
  - 4.3.2. готовит повестку дня заседания Ученого совета и представляет ее на утверждение председателю Ученого совета;
  - 4.3.3. контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов (далее - документы) по вопросам повестки дня заседания Ученого совета;
  - 4.3.4. готовит план работы Ученого совета на основании предложений членов Ученого совета;
  - 4.3.5. обеспечивает своевременное доведение документов и информации до членов Ученого совета;
  - 4.3.6. обеспечивает подготовку проектов протоколов заседаний Ученого совета и выписок из протоколов;
  - 4.3.7. организует своевременное доведение решений Ученого совета до исполнителей и работников ПИ РАО в установленные сроки;
  - 4.3.8. анализирует и готовит предложения по контролю выполнения плана работы Ученого совета и принятых Ученым советом решений;
  - 4.3.9. информирует председателя Ученого совета и его членов о выполнении решений Ученого совета;
  - 4.3.10. докладывает Ученому совету ПИ РАО о выполнении плана работы Ученого совета и принятых им решений;
  - 4.3.11. организует подготовку необходимых документов для выдвижения к присвоению ученых званий;
  - 4.3.12. выполняет отдельные поручения председателя Ученого совета.
- 4.4. Для выполнения своих функций Ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания Ученого совета в структурных подразделениях ПИ РАО, у научных сотрудников и научных работников, у иных работников ПИ РАО.
- 4.5. В составе Ученого совета могут создаваться как постоянные, так и временные комиссии по отдельным вопросам деятельности ПИ РАО с определением их задач, состава и руководителя.

4.6. По поручению председателя Ученого совета или Ученого секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Ученого совета.

4.7. Руководитель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют Ученый совет не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до его заседания об анализе, предложениях к решению, позициях и аргументах комиссии по вопросу, выносимому на непосредственно предстоящее заседание Ученого совета, в том числе, в случае разногласий в комиссии.

4.8. Мнение комиссии носит рекомендательный характер и не является обязательным при голосовании и принятии решений.

## **5. Порядок организации работы Ученого совета**

5.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Положением.

5.2. Ученый совет работает на основании планов, утверждаемых директором ПИ РАО.

Формирование планов работы Ученого совета осуществляется на основании предложений членов Ученого совета.

Вопросы, не включенные в план работы Ученого совета, включаются в повестку только по решению председателя Ученого совета.

5.3. Основной формой работы Ученого совета является заседание. Заседания Ученого совета могут быть очередными и внеочередными.

5.4. Очередные заседания Ученого совета проводятся в феврале, марте, апреле, мае, сентябре, октябре, ноябре и декабре текущего года в определенный председателем Ученого совета день.

Заседание Ученого совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей его списочного состава.

5.5. Члены Ученого совета должны участвовать в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия – предупредить не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания, за исключением форс-мажорных обстоятельств. В исключительных случаях по решению председателя Ученого совета допускается дистанционное участие членов Ученого совета или выступление приглашенных лиц.

5.6. Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе председателя Ученого совета или по инициативе не менее чем двух третей от общего числа членов Ученого совета. Без согласования председателя Ученого совета внеочередное заседание не является правомочным, а его решения признаются недействительными.

Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается председателю Ученого совета. К уведомлению прикладывается повестка дня заседания, проекты решений и соответствующие материалы.

Дата внеочередного заседания Ученого совета назначается не ранее чем за 10 (десять) рабочих дней до даты его проведения и не позднее чем через 5 (пять) рабочих дней с даты получения председателем Ученого совета уведомления о созыве внеочередного заседания и соответствующих материалов к нему (при принятии председателем Ученого совета решения о его проведении), с учетом соблюдения сроков, установленных пунктами 5.7 – 5.9 настоящего Положения.

5.7. Проект повестки дня очередного или внеочередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем, одобряется председателем Ученого совета и доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Ученого совета по электронной почте либо с использованием иных средств связи.

Повестка дня текущего заседания Ученого совета утверждается членами Ученого совета в начале каждого заседания.

5.8. Члены Ученого совета – докладчики по вопросу повестки дня, представляют документы ученому секретарю не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты заседания Ученого совета на бумажном и электронном носителях. В случае непредоставления документов в указанный срок, председатель Ученого совета вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

Документы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать: материалы по существу вопроса и проект решения Ученого совета.

Документы должны быть подписаны членом Ученого совета, ответственным за подготовку вопроса и ученым секретарем.

5.9. Ученый секретарь не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания, доводит до всех членов Ученого совета документы для обсуждения, представленные докладчиками.

5.10. Заседания или отдельные пункты повестки Ученого совета объявляются открытыми или закрытыми для научных работников и научных сотрудников ПИ РАО, иных лиц, в рассылаемых плане, повестке и материалах предстоящего заседания.

5.11. В заседаниях Ученого совета могут принимать участие приглашенные лица. Инициатор приглашения должен включить в материалы по вопросу сведения о приглашенном лице и причине (цели) его приглашения, а также проинформировать Ученый совет в начале заседания об участии в его работе приглашенных лиц и о причинах (целях) их участия в заседании.

5.12. Приглашенные лица могут быть лишены права присутствия на заседании в случае нарушения законодательства Российской Федерации, Устава ПИ РАО, несоответствия их действий заявленным целям (причинам) присутствия и(или) выступления.

5.13. По решению председателя Ученого совета Ученый секретарь может провести дистанционное голосование членов Ученого совета по



вопросам повестки дня заседания, представив необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

5.14. Результаты дистанционного голосования оформляются отдельным протоколом и имеют равную силу с протоколами очного заседания.

## **6. Порядок оформления решений Ученого совета**

6.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом.

6.2. Протокол подписывается председателем Ученого совета, ученым секретарем в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания Ученого совета.

6.3. Структурным подразделениям ПИ РАО, научным работникам и научным сотрудникам ПИ РАО, являющимся исполнителями решений Ученого совета, ученым секретарем направляются выписки из протокола заседания в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания протокола.

6.4. Подлинник протокола заседания Ученого совета и документы к нему хранятся у Ученого секретаря.

6.5. Протоколы заседаний Ученого совета, а также документы к ним, являются документами постоянного срока хранения. В течение одного месяца после прекращения полномочий действующего состава Ученого совета Ученый секретарь передает на архивное хранение протоколы заседаний Ученого совета и документы к ним.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение, действующий состав Ученого совета, решения и материалы к ним, сведения о составе и работе Ученого совета подлежат размещению на официальном сайте ПИ РАО, за исключением решений и материалов, не подлежащих опубликованию.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 7 (семь) лист.

Врио директора

П.А. Сергоманов

