



**Уральский
Федеральный
университет**

имени первого Президента
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки Российской Федерации.
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Типовое положение об Управляющем совете

СМК-ПОО-7.3-02-41-2016

стр. 1 из 8



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.А. Кокшаров

В.А. Кокшаров

«19/»

09

2016 г.

**Типовое положение
об Управляющем совете
СМК-ПОО-7.3-02-41-2016**

Версия 1

Дата введения: с *19.09.2016*

Приказ № *714/03* от *19.09.2016*

Екатеринбург

2016



Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины, определения и сокращения	3
4. Основная часть	4
4.1. Руководство, структура и состав	4
4.2. Задачи и полномочия	4
5. Организация работы Управляющего совета.....	5
6. Заключительные положения	6
Лист рассылки	7
Лист регистрации изменений	8



1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок работы, состав и полномочия Управляющего совета институтов, в том числе подразделений со статусом Стратегическая академическая единица.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Университета прямого действия и регулирует деятельность всех Управляющих советов институтов, в том числе подразделений со статусом Стратегическая академическая единица. Отдельные положения могут быть разработаны для Управляющего совета на основе Типового положения об Управляющем совете с учетом особенностей деятельности, либо специфики организационной структуры Института путём дополнения специфических задач и делегирования полномочий. Отдельные положения об Управляющем совете утверждаются ректором по представлению куратора Института.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», и в соответствии с Политикой организационного развития УрФУ.

3. Термины, определения и сокращения

Термины и сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице 1.

Таблица 1. Сокращения и обозначения

№	Сокращения	Полное наименование
1	УрФУ, Университет	федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина».
2	САЕ	Стратегическая академическая единица
3	Совет	Управляющий совет
4	УСРиМ	Управление стратегического развития и маркетинга
5	ОУК	Отдел управления качеством
6	Институт	научно-образовательное и инновационное структурное подразделение Университета, реализующее образовательные программы высшего и послевузовского дополнительного профессионального образования по нескольким взаимосвязанным направлениям (специальностям), выполняющее фундаментальные и прикладные научные исследования, а также ведущее консалтинговую и инновационную деятельность в соответствующих областях науки.



4. Основная часть

Управляющий совет – коллегиальный орган управления Институтом, создается на срок осуществления деятельности Института.

4.1. Руководство, структура и состав

- 4.1.1. В состав Управляющего совета входят от 7 до 11 членов: руководители структурных подразделений Института, представители академического сообщества, директор Института, не менее двух представителей ректората, в том числе проректор по экономике и стратегическому развитию, до двух представителей Совета попечителей, до двух представителей Международного академического совета.
- 4.1.2. Критерием отбора руководителей структурных подразделений в состав Управляющего совета является объем ресурсов, передаваемых для создания и развития Института (например, объем финансирования, привлеченного на конкурсной основе на научно-исследовательские, инновационные, образовательные и иные проекты).
- 4.1.3. Управляющий совет возглавляется председателем.
- 4.1.4. Председатель Управляющего совета и состав Управляющего совета утверждается приказом ректора Университета.
- 4.1.5. В составе Управляющего совета может быть назначен заместитель председателя Управляющего совета, уполномоченный проводить заседания при отсутствии председателя Управляющего совета.
- 4.1.6. Председатель назначает секретаря Управляющего совета, который выполняет общие организационные функции, в том числе организует работу Совета, согласовывает время проведения заседаний, ведёт протоколы, оформляет текущие документы, осуществляет хранение документов и т.п. Секретарь Совета не входит в состав членов Совета и не имеет право голоса

4.2. Задачи и полномочия

- 4.2.1. Основной задачей Управляющего совета является:

Общее руководство деятельностью Института на стратегическом уровне управления, с целью эффективного развития Института, путём достижения поставленных целей и решения обозначенных задач через достижение плановых значений показателей эффективности и результативности в соответствии с Программой развития Института и требованиями внешней среды.

- 4.2.2. Основные полномочия Управляющего совета:

- валидация решения об открытии новых образовательных программ и прекращении набора по существующим образовательным программам Института для рассмотрения на Ученом совете УрФУ;
- принятие решений о распределении контрольных цифр приема (количества лиц, обучающихся за счёт средств федерального бюджета) между образовательными программами Института;



- утверждение бюджетов и смет Института (в установленном в Университете порядке, с согласовательной визой финансово-экономического блока) и отчетов об их реализации;
- принятие решений о кадровом составе: утверждение кандидатур руководителя школы бакалавриата, руководителя школы профессионального и академического образования, заместителя директора по научной и инновационной деятельности;
- утверждение состава Международного академического совета (в том числе кандидатуры Научного руководителя), Совета попечителей;
- утверждение кадровой политики Института, включающей критерии отбора персонала, подходы к оценке результативности работников;
- рассмотрение отчётов о реализации образовательной, научной и инновационной деятельности Института и выработка рекомендаций, направленных на совершенствование основных процессов и процессов управления Институтom, в том числе для обеспечения связки образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- рассмотрение отчётов о реализации международной, кадровой, информационной, обеспечивающей и прочих видов деятельности Института, выработка рекомендаций по их совершенствованию;
- одобрение и контроль реализации Программы развития Института, в том числе подготовка рекомендаций о необходимости внесения изменений, рассмотрение отчётов о ходе реализации Программы развития Института, выработка рекомендаций по увеличению эффективности исполнения, принятие решения о необходимости применения корректирующих воздействий;
- управление портфелем проектов развития Института (с учётом заключений Международного академического совета), в том числе принятие решений о начале и завершении реализации проектов развития Института, рассмотрение отчетов об их реализации, оценка промежуточных и финальных результатов, принятие решений о поощрении команды проекта;
- согласование предложений и разработка рекомендаций по созданию и ликвидации структурных подразделений внутри Института.

5. Организация работы Управляющего совета

5.1. Вопросы, относящиеся к компетенции Управляющего совета, рассматриваются на заседаниях, проводимых не менее 1 раза в квартал в очной форме. По решению председателя Совета могут быть назначены дополнительные заседания, которые могут быть проведены с использованием дистанционных технологий (подключение участников в режиме телеконференции), либо в заочной форме.

5.2. Заседание Управляющего совета правомочно при участии в нем более половины утвержденного состава (включая членов Совета, принимающих участие в заседании в заочной и дистанционной форме).

5.3. План работы Управляющего совета составляется на календарный год и утверждается Управляющим советом.

5.4. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом его работы, а также по мере



необходимости обсуждения вопросов, относящихся к предмету его деятельности.

5.5. Повестка заседания определяется председателем Совета. Дата заседания сообщается членам Совета не позднее, чем за 2 недели до проведения заседания, повестка и материалы рассылаются не менее чем за 5 дней. Ответственным за организацию заседаний и рассылку материалов является секретарь Совета.

5.6. Совет принимает решения по вопросам повестки заседания путем открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа участвующих членов Совета. Каждый участвующий член Совета при голосовании имеет один голос. В случае равенства поданных голосов голос председателя Совета является решающим.

5.7. Решения Управляющего совета оформляются протоколом. Ответственным за формирование протокола является секретарь Управляющего совета. Оригиналы протоколов, а также документов, представленных на рассмотрение Совета, подлежат хранению в течение 5 лет.

5.8. Институт покрывает расходы членов Управляющего совета, непосредственно связанные с их участием в работе Совета.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

6.2. Настоящее Положение составлено на 8 страницах, в одном подлинном экземпляре, хранящемся в УСРиМ, учтенная копия в электронном виде – в отделе управления качеством.

6.3. Неотъемлемой частью документа является лист согласования, сформированный в СЭД.



Лист рассылки

**Типовое положение
об Управляющем совете**

СМК-ПОО-7.3-02-41-2016

Номер экземпляра	Документ получил			
	Наименование подразделения	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
Подлинный	УСРиМ	Горбачев А.П.	30.09.16	
Электронная копия	ОУК	Крущенко И.Ф.	30.09.16	Крущенко

Рассылку произвел:

Иванова И.И.
Должность

Подпись

30.09.16
Дата

Горбачев А.П.
И. О. Ф.



Лист регистрации изменений

Номер изменения и приказа	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Изме- ненного	Нового	Изъя- того			
№__ (№____ от _____)						

Общий лист согласования

Положение об объединении № от "Типовое положение об Управляющем совете"

ИД головной задачи 630260

ФИО согласующего	Результат согласования	Дата получения	Дата выполнения	Комментарий
Шабунин Сергей Николаевич	Согласовано	27.09.2016 19:25:27	29.09.2016 10:59:19	В очередной раз утверждаю, что использование иностранных слов типа валидация, неуместно в наших Положениях. Остальное на первых порах приемлемо
Ковалев Леонид Александрович	Согласовано	27.09.2016 19:25:37	28.09.2016 09:37:14	Выполнил Бандо Михаил Владимирович
Германенко Александр Викторович	Согласовано	27.09.2016 19:28:03	28.09.2016 14:14:26	В пункте 4.2.2 одно слово лишнее.
Зорина Анна Дмитриевна	Согласовано	27.09.2016 19:28:06	29.09.2016 10:30:10	
Ребрин Олег Иринархович	Согласовано	27.09.2016 19:28:10	29.09.2016 13:50:10	
Гончарова Наталья Вадимовна	Согласовано	27.09.2016 19:28:12	28.09.2016 10:29:45	Выполнил Косачева Анна Михайловна
Шаврин Владимир Сергеевич	Согласовано	28.09.2016 12:06:18	28.09.2016 14:17:39	
Кружаев Владимир Венедиктович	Согласовано	29.09.2016 13:00:29	29.09.2016 17:42:26	
Третьяков Василий Сергеевич	Согласовано	29.09.2016 13:00:39	29.09.2016 15:01:40	
Сандлер Даниил Геннадьевич	Согласовано	29.09.2016 13:05:33	29.09.2016 14:59:52	
Князев Сергей Тихонович	Согласовано	29.09.2016 13:42:44	29.09.2016 14:39:26	
Кортов Сергей Всеволодович	Согласовано	29.09.2016 16:27:41	30.09.2016 08:45:40	Выполнил Савелькаева Марина Эдуардовна Согласовано с замечаниями 1. В состав УС по представлению ректора или председателя совета могут быть включены представители стратегических партнёров из числа предприятий (организаций) и структурных подразделений университета 2. Что такое «первый» этап п.4.1.3 разъяснить 3. Для программы развития института в п. 4.2.2 лучше использовать термин «одобрение Программы развития»

Распечатал Круженина /И.Ф. КРУГЛЕНКО/

30.09.2016 13:46:40