



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 50/001 № 0668476 (электронная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2/83 от 07 марта 2016 года, серия 50А01 №0002920 (электронное)

**ПРИНЯТО**  
на заседании Ученого совета  
Протокол от 30.10.2023 № 2

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом ректора

от «20» 11 2023 № 120



/А.А. Панарин/

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Ученом совете**  
**образовательной автономной некоммерческой организации**  
**высшего образования**  
**«Московский психолого-социальный университет»**

Москва, 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. СОСТАВ УЧЁНОГО СОВЕТА, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ	4
3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА	4
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЧЛЕНОВ И УЧЁНОГО СЕКРЕТАРЯ УЧЁНОГО СОВЕТА	7
5. ПОРЯДОК ВЫНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ УЧЁНОГО СОВЕТА	10
6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЁНОГО СОВЕТА.	10
7. СЕКРЕТАРИАТ УЧЕНОГО СОВЕТА	12
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	14
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	16

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение об учёном совете» (далее – Положение) Образовательной автономной организации некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет», (далее – Университет, МПСУ) регламентирует порядок деятельности, состав, компетенцию Учёного совета Образовательной автономной организации некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);
- Трудовым кодексом Российской Федерации ТК РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);
- Постановлением Правительства РФ от 26.10.2023 г. № 1786 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (порядок присуждения ученых степеней);
- Постановления Правительства РФ от 20.10.2023 г. № 1746 «О порядке присвоения ученых званий» (в последней редакции);
- Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"» (в последней редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в последней редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса» (в последней редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу» (в последней редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 05.08.2021 г. № 715 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса»;
- Уставом ОАНО ВО «Московский психолого-социальный университет»;
- иными локальными нормативными актами Университета;

социальный университет)» (далее - Учёный совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим общее руководство Университетом.

1.4. Председателем Ученого совета является ректор Университета.

1.5. Состав членов Учёного совета утверждается приказом ректора Университета, при этом все изменения в составе Ученого совета утверждаются дополнительным приказом ректора Университета.

1.6. Ученый совет Университета рассматривает и принимает решения по вопросам, имеющим принципиальное значение для организации и проведения учебной, научной, воспитательной, кадровой деятельности, определенной Уставом Университета.

1.7. Учёный совет формирует планы своей работы с учетом предложений органов управления и структурных подразделений Университета.

1.8. Заседания Учёного совета проводятся не реже чем 1 раз в месяц, кроме летнего периода.

1.9. Порядок организации работы Учёного совета, проведения его заседаний и принятия решений определяется настоящим Положением.

1.10. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Университета <https://www.mpsu.ru/ob-universitete/uchenyu-sovet/>.

## **2. СОСТАВ УЧЁНОГО СОВЕТА, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ**

2.1. Персонально в состав Учёного совета входят:

- представитель учредителей Университета;
- ректор Университета;
- проректоры;
- ученый секретарь;
- деканы факультетов;
- заведующие кафедрами;
- представители профессорско-преподавательского состава и научных работников университета.

В состав Ученого совета могут быть делегированы так же руководители подразделений Университета, аспирантов, магистрантов и студентов - по представлению ректора Университета.

2.2. Состав членов Учёного совета утверждается приказом ректора Университета.

2.3. Срок полномочий Учёного совета составляет – 5 лет.

2.4. Учёный секретарь Университета назначается приказом ректора Университета.

2.5. Член Учёного совета в случае его увольнения (отчисления) из университета автоматически выбывает из состава Учёного совета.

2.6. Ввод или вывод члена Учёного совета осуществляется ректором университета, для обеспечения его эффективной работы, с соблюдением нормативов п.2.2 настоящего Положения.

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ УЧЕНОГО СОВЕТА УНИВЕРСИТЕТА

3.1. К полномочиям Учёного совета относятся:

3.1.1. определение основных перспективных направлений развития Университета, включая его образовательную и научную деятельность;

3.1.2. нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе установление ежегодных правил приема абитуриентов на обучение по основным профессиональным образовательным программам, режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Университетом и обучающимся;

3.1.3. рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, научно-исследовательской, информационно-аналитической и финансово-хозяйственной деятельности, а также по вопросам международного сотрудничества Университета;

3.1.4. утверждение тематического плана научных исследований, выполняемых Университетом в соответствии с государственным заданием;

3.1.5. принятие решений:

- о создании и ликвидации структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную и научную (научно-исследовательскую) деятельность;

- о создании, реорганизации и ликвидации в Университете научными организациями и иными организациями, осуществляющими научную (научно-исследовательскую) и (или) научно-техническую деятельность, лабораторий;

- о создании, реорганизации и ликвидации в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность кафедр, осуществляющих образовательную деятельность;

- о создании попечительского совета Университета, утверждение и внесение изменений в его состав, а также регламента работы;

- о создании, реорганизации и ликвидации на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся;

- о выдаче лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, документов об образовании и о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом;

3.1.6. утверждение положений:

- об образовательных и научно-исследовательских подразделениях, о кафедрах и других структурных подразделениях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, создаваемых на базе иных

- организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;
- о кафедрах, осуществляющих образовательную деятельность, создаваемых в научных организациях и иных организациях, осуществляющих научную (научно-исследовательскую) деятельность;
  - регулирующих вопросы стипендиального обеспечения обучающихся в Университете;
- 3.1.7. рассмотрение и утверждение (текущих и годовых):
- планов и отчетов научно-исследовательской, учебно-методической работы, воспитательной работы Университета факультетов и кафедр;
  - планов повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, а также итогов и отчетов об их выполнении;
  - планов и отчетов по учебной работе Университета, факультетов и кафедр, отчеты приемной комиссии, отчеты председателей ГЭК (ИЭК),
  - отчетов по практике, отчетов центров довузовской подготовки и дополнительного профессионального образования;
- 3.1.8. проведение конкурса на замещение должностей научно-педагогических работников;
- 3.1.9. рассмотрение кандидатур и представление работников Университета к присвоению учёных званий;
- 3.1.10. рассмотрение вопросов о представлении работников Университета к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почётных званий;
- 3.1.11. присуждение почётных званий Университета на основании положений, утверждаемых Учёным советом Университета;
- 3.1.12. выдвижение студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также именные стипендии;
- 3.1.13. ежегодное определение и установление объёмов учебной нагрузки;
- 3.1.14. рассмотрение вопросов подготовки и издания учебников, учебных пособий и другой научной и учебно-методической литературы;
- 3.1.15. утверждение тем кандидатских и докторских диссертаций;
- 3.1.16. утверждение мероприятий по улучшению качества подготовки специалистов;
- 3.1.17. утверждение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава Университета;
- 3.1.18. утверждение планов работы Учёного совета;
- 3.1.19. принятие решений о представлении творческих отпусков работникам Университета для написания учебников, учебных пособий, завершения оформления диссертационных работ, рекомендует к публикации учебники, учебные пособия, научные статьи;
- 3.1.20. принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции Учёного совета Университета в соответствии с законодательством

3.2. По вопросам, отнесённым к его компетенции, Учёный совет вправе принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном в Университете.

3.3. Процедура принятия решений по вопросам, неурегулированным законодательством Российской Федерации и настоящим Положением и отнесённым к компетенции Учёного совета, определяется им самостоятельно и оформляется соответствующим локальным нормативным актом в порядке, установленном в Университете.

3.4. Учёным советом могут создаваться по отдельным вопросам деятельности Университета постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава, которые оформляются соответствующими локальными нормативными актами в порядке, установленном в Университете.

3.5. По решению Учёного совета или ректора Университета могут создаваться совещательные и координационные органы по различным направлениям деятельности Университета. Порядок создания, состав и полномочия этих органов определяются положениями, утверждаемыми Учёным советом Университета.

3.6. Учёный совет Университета может делегировать отдельные свои полномочия президиуму Учёного совета, учёным советам факультетов Университета. Решения Учёного совета факультета Университета могут быть отменены решением Учёного совета Университета.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЧЛЕНОВ И УЧЁНОГО СЕКРЕТАРЯ УЧЁНОГО СОВЕТА**

4.1. Председатель Учёного совета (далее – Председатель):

- обладает всеми правами и обязанностями члена Учёного совета Университета;
- обладает правом «Вето» на решения Учёного совета Университета и правом вынесения данного вопроса повторно и иных вопросов на рассмотрение конференции работников и обучающихся Университета;
- координирует работу Учёного совета;
- определяет форму проведения заседаний Учёного совета (обычное, расширенное), очередность (плановое, внеочередное);
- осуществляет контроль за ходом проведения заседаний Учёного совета Университета;
- председательствует на заседаниях Учёного совета.

4.2. Члены Учёного совета при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Университета.

4.3. Все члены Учёного совета имеют равные права и обязанности, несут равную ответственность за решения, принятые Учёным советом Университета.

4.4. Работа в составе Ученого совета не подлежит дополнительной оплате.

4.5. Члены Учёного совета имеет право:

- получать информацию о деятельности Университета;

- вносить предложения по улучшению работы Учёного совета;
- выступать с инициативой о рассмотрении на Учёном совете вопросов, относящихся к его компетенции;

- выйти из состава Учёного совета

#### 4.6. Член Учёного совета обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты Университета, настоящее Положение;
- принимать участие в заседаниях Учёного совета;
- участвовать в работе комиссий при подготовке соответствующих вопросов к заседанию Учёного совета;
- содействовать своевременному выполнению принятых решений.

#### 4.7. Учёный секретарь непосредственно подчиняется Председателю.

#### 4.8. Учёный секретарь:

- осуществляет деятельность Ученого совета МПСУ;
- организует подготовку заседаний Учёного совета Университета;
- принимает участие в подготовке материалов к заседаниям Учёного совета Университета;
- осуществляет консультирование при подготовке вопросов для предстоящего обсуждения на Учёном совете;
- обеспечивает организационную и техническую подготовку заседаний Ученого совета Университета;
- разрабатывает планы работы Ученого совета;
- ведет протоколы заседаний Ученого совета;
- оформляет и подготавливает проекты решений ученого совета и приказов Университета для их утверждения;
- контролирует выполнение принятых Ученым советом решений;
- координирует в соответствии с полномочиями Учёного совета его взаимодействие со структурными подразделениями Университета;
- возглавляет работу Секретариата Учёного совета Университета;
- подготавливает документацию к участию претендентов в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава, научных работников, разрабатывает критерии и методы оценки их деятельности;
- выносит экспертное заключение и оформляет соответствующие аттестационные документы соискателей учёных званий;
- подготавливает на работников представления к государственным и отраслевым наградам, оформляет документацию на аспирантов к представлению их к именованным стипендиям;
- осуществляет работу по созыву соответствующих комиссий для подготовки вопросов к заседаниям Учёного совета;
- своевременно оповещает членов Учёного совета о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания Учёного совета;
- ведёт делопроизводство Учёного совета;
- осуществляет актуализацию и переоформление локальных нормативных актов, регулирующих деятельность Учёного совета и Учёного



секретаря, в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации или локальные нормативные акты Университета.

#### 4.9. Ученый секретарь должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам образования и подготовки научно-педагогических и научных кадров;
- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- основы гражданского, административного, трудового, бюджетного, хозяйственного законодательства;
- локальные нормативные акты образовательного учреждения; основные сведения о развитии образования в зарубежных странах;
- порядок и условия проведения конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников;
- требования к работе на персональных компьютерах, иных электронно-цифровых устройствах;
- организацию делопроизводства, порядок оформления документации диссертационного совета факультета, образовательного учреждения;
- правила и порядок оформления диссертационных работ и рефератов, представления аспирантов к государственным и именным стипендиям;
- основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, распространения информации, необходимой для осуществления научно-исследовательской деятельности;
- механизмы оформления прав интеллектуальной собственности; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.10. Требования к квалификации Ученого секретаря:

- высшее профессиональное образование;
- стаж работы в организациях по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет, при наличии ученой степени стаж работы не менее 3 лет.

## **5. ПОРЯДОК ВЫНЕСЕНИЯ ВОПРОСОВ НА РАССМОТРЕНИЕ УЧЁНОГО СОВЕТА**

5.1. Вынесение вопроса на заседание Учёного совета осуществляется на основании письменной служебной записки руководителя структурного подразделения, инициирующего его рассмотрение, на имя Председателя.

5.2. Подготовку материалов к заседанию Учёного совета осуществляет структурное подразделение Университета, инициирующее рассмотрение вопроса.

5.3. Подготовка вопроса, выносимого на рассмотрение Учёного совета инициирующим структурным подразделением, включает в себя:

- предварительное согласование с учёным секретарем;

- подготовку необходимых документов и материалов, прошедших экспертизу и согласование в соответствующих подразделениях Университета;
- разработку проекта решения Учёного совета, с указанием порядка, ответственных лиц и сроками исполнения решения;
- представление учёному секретарю Учёного совета не позднее чем за 5 (пять) дней до заседания материалов (в т.ч. проектов решений) в количестве экземпляров, соответствующих количеству списочного состава Учёного совета Университета.

5.4. Материалы, представленные учёному секретарю Учёного совета с нарушениями положений, установленных п. 5.3., возвращаются на доработку в структурное подразделение Университета, инициировавшее вынесение вопроса на рассмотрение.

5.5. Рассмотрение материалов, представленных учёному секретарю Учёного совета с нарушением сроков, установленных в п. 5.3. настоящего Положения, переносится на следующее очередное заседание Учёного совета Университета.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ УЧЁНОГО СОВЕТА**

6.1. Дата, время и место проведения очередного заседания Учёного совета назначается Председателем.

6.2. Внеочередное заседание Учёного совета может быть созвано по инициативе Председателя или членами Учёного совета - не менее 1/3 состава.

6.3. Повестка заседания Учёного совета формируется учёным секретарем с учётом его членов и структурных подразделений Университета, инициировавших вынесение вопросов на рассмотрение Учёного совета.

6.4. Голосование может быть открытым и тайным, в очной и заочной форме.

6.5. Решения Ученого совета по всем вопросам учебной и научной работы принимаются открытым голосованием, простым большинством его членов, присутствующих на заседании.

В соответствии с действующим законодательством избрание на должность, представление к ученому званию, почетным званиям и наградам, и другие решения, связанные с аттестацией кадров, принимаются тайным голосованием персонально по каждой кандидатуре с предварительным открытым обсуждением кандидатур и представлением возможности выступления перед членами Ученого. совета кандидатам по их просьбе.

Решение Ученого совета по аттестационным и кадровым вопросам после утверждения протоколов счетной комиссией является окончательным.

Форма проведения голосования определяется ректором Университета.

6.6. При рассмотрении вопросов, относящихся исключительно к компетенции Ученого совета, решение считается принятым, если в его работе и голосовании приняли участие не менее 2/3 списочного состава членов совета и за принятие решений высказались не менее 51% голосовавших.

В отдельных случаях (при конкурсном избрании, выборе деканов и заведующих кафедрами, представлениями к ученому званию и наградам, присвоением почетных званий и некоторых других) Ученый совет принимает решения квалифицированным большинством (присутствие не менее 2/3 членов совета и решение не менее 2/3 голосовавших).

Голосование проводится в очной форме или заочной (Приложение 1) форме и определяется решением ректора Университета.

Решения Ученого совета вступают в силу после их утверждения ректором Университета.

6.7 Передача голоса одним членом Учёного совета Университета другому - не допускается.

6.8. На заседании Учёного совета учёным секретарем ведётся письменный протокол, который оформляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения. Ответственность за надлежащее оформление протоколов несет Ученый секретарь совета.

6.9. В протоколе заседания Учёного совета указываются:

- дата, время и место его проведения;
- члены Учёного совета, присутствовавшие на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование,
- итоги голосования по рассмотренным вопросам и принятые по ним решения.

6.10. Протокол заседания Учёного совета Университета подписывается его Председателем и учёным секретарём.

6.11. Решения Учёного совета вступают в силу после подписания их ректором Университета и издания соответствующего приказа по их реализации.

6.12. Председатель Ученого совета организует систематическую проверку исполнения решений Ученого совета и информирует членов совета о выполнении принятых решений.

## **7. СЕКРЕТАРИАТ УЧЕНОГО СОВЕТА**

7.1. Обеспечение деятельности Ученого совета осуществляется Секретариатом Ученого совета Университета.

7.2. В Секретариат Ученого совета входят Ученый секретарь и технический секретарь Ученого совета, назначаемые на должность на неопределённый срок приказом ректора Университета.

7.3. Ученый секретарь обеспечивает деятельность Секретариата Ученого совета и несет персональную ответственность за выполнение функций, возложенных на Секретариат.

7.4. Секретариат осуществляет следующие функции:

- формирует повестку дня заседания Ученого совета по согласованию с председателем Ученого совета и вносит ее на утверждение председателю Ученого совета;

- рассматривает поступающие в Университет документы и обращения, относящиеся к компетенции Ученого совета,
- готовит по внесенным документам и обращениям необходимые материалы;
- совместно с комиссиями Ученого совета осуществляет подготовку проектов постановлений, решений Ученого совета по вопросам, вносимым в установленном порядке на рассмотрение Ученого совета;
- готовит материалы, необходимые для рассмотрения Ученым советом вопросов повестки дня на очередных и внеочередных заседаниях;
- осуществляет организационное обеспечение заседаний Ученого совета;
- осуществляет рассылку членам Ученого совета повестки дня заседания и документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании Ученого совета не позднее чем за 3 (Три) дня до начала заседания, а также изменений места и времени проведения заседания Ученого совета не позднее чем за 24 часа;
- ведет и оформляет протокол заседания Ученого совета, обеспечивает ведение стенографической записи;
- осуществляет рассылку принятых решений и поручений по структурным подразделениям в течение 10 дней;
- осуществляет иные полномочия, предоставленные ему решениями Ученого совета.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета и вступает в силу со дня его утверждения ректором Университета, при этом ранее принятое и утвержденное Положение утрачивает силу.

8.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Ученого совета Университета, утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	<b>Должность</b>	<b>ФИО</b>	<b>Подпись</b>
Согласовано	Первый проректор	Замолоцких Е.Г.	