

Министерство здравоохранения Свердловской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
**«Уральский научно-практический центр медико-социальных и
экономических проблем здравоохранения»**

ПРИКАЗ

14 августа 2018 г.

№ 27

г. Екатеринбург

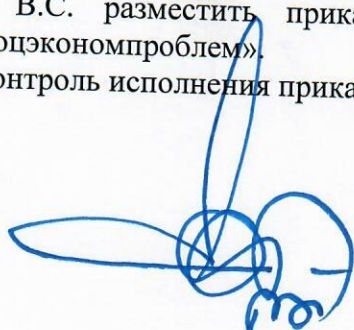
***О создании Педагогического Совета
государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Уральский научно-практический центр медико-социальных и экономических
проблем здравоохранения»***

С целью решения основополагающих вопросов государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский научно – практический центр медико-социальных и экономических проблем здравоохранения» (далее – ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем»), реализации государственной политики в области дополнительного профессионального образования, внедрения в практику работы достижений передовой науки, развития творческой активности и повышения профессионального мастерства работников, во исполнение пункта 89 устава ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем», утвержденного приказом Министерства здравоохранения Свердловской области от 28 апреля 2015 г. №645-п

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Педагогический Совет государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский научно-практический центр медико-социальных и экономических проблем здравоохранения».
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Педагогическом Совете государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский научно-практический центр медико-социальных и экономических проблем здравоохранения» (приложение 1).
 - 2.2. Состав Педагогического Совета ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» (приложение 2).
3. Ведущему научному сотруднику ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» Казанцеву В.С. разместить приказ с приложениями на сайте ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем».
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.Ф. Кузьмин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУДПО
«НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем»
от 14.08. 2018 г. № 27

**Положение
о Педагогическом совете
государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального
образования «Уральский научно – практический центр медико-социальных и
экономических проблем здравоохранения»**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом Совете разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава ОУ.

Педагогический Совет государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский научно–практический центр медико-социальных и экономических проблем здравоохранения» (далее – Учреждение, ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем») является действующим выборным коллегиальным органом управления Учреждения, осуществляющим общее руководство деятельностью Учреждения по вопросам, относящимся к его ведению.

1.2. Педагогический Совет Учреждения действует с целью решения основополагающих вопросов Учреждения, реализации государственной политики в области дополнительного профессионального образования, внедрения в практику работы Учреждения достижений передовой науки, развития творческой активности и повышения профессионального мастерства работников Учреждения.

1.3. Педагогический Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его ведению, в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе, в области науки и дополнительного профессионального образования, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения. Деятельность педагогического совета основывается на демократических принципах свободного обсуждения и коллективного решения рассматриваемых вопросов.

1.4. Основными задачами Педагогического Совета Учреждения являются: выработка общих подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения, определение текущих и перспективных направлений функционирования и развития Учреждения; объединение усилий коллектива в целях подготовки высококвалифицированных специалистов, отвечающих современным требованиям; установление общих принципов организации и ведения образовательной, научной, методической и информационно-аналитической деятельности в Учреждении, рассмотрение вопросов финансово-экономической деятельности Учреждения.

1.5. Педагогический совет Учреждения обеспечивает в пределах его компетенции реализацию задач, определённых положением о педагогическом совете государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Уральский научно–практический центр медико-социальных и экономических проблем здравоохранения» (далее - Положение).

1.6. Настоящее положение определяет задачи, функции, полномочия, содержание и порядок организации работы педагогического совета Учреждения, состав, порядок формирования педагогического совета, права и обязанности его членов, а также требования к деятельности педагогического совета Учреждения.

1.7. Положение о педагогическом совете Учреждения разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2. Состав педагогического совета Учреждения и порядок его формирования

2.1. В состав педагогического совета Учреждения по должности входят директор Учреждения, а также заместители директора Учреждения, педагогические работники.

К работе педагогического совета могут привлекаться научные и другие работники Учреждения, иные научные работники, не являющиеся работниками Учреждения, имеющие учёную степень, научные звания, а также лица, имеющие трудовые отношения с Учреждением, представители других научных организаций и органов власти.

Количество привлекаемых к работе педагогического совета работников, не являющихся работниками Учреждения, должно составлять не более 20% от общего количества членов педагогического совета.

2.2. Количество членов педагогического совета и его состав определяется директором Учреждения и объявляется приказом.

Количество членов педагогического совета Учреждения не должно превышать 9 человек.

2.3. Педагогический совет возглавляет директор Учреждения - председатель педагогического совета.

2.4. Заместитель председателя педагогического совета избирается по предложению председателя педагогического совета на первом заседании из числа избранных членов педагогического совета тайным голосованием.

Заместитель председателя педагогического совета Учреждения проводит заседания педагогического совета Учреждения в отсутствие его председателя.

2.5. Из числа членов педагогического совета Учреждения приказом директора Учреждения на срок полномочий педагогического совета назначается секретарь, который организует подготовку заседаний педагогического совета Учреждения, контролирует реализацию его решений, координирует взаимодействие педагогического совета с общим собранием работников Учреждения, работниками Учреждения.

2.6. Члены педагогического совета, прекратившие трудовые отношения с Учреждением, автоматически выбывают из состава педагогического совета.

2.7. Член педагогического совета вправе в любое время сложить свои полномочия, известив об этом письменно остальных членов педагогического совета, что оформляется соответствующим приказом директора Учреждения. При этом полномочия остальных членов педагогического совета не прекращаются.

Член педагогического совета, утративший связь с советом (не принимал участие в работе совета длительное время – более 3 раз) считается выведенным из его состава по решению педагогического совета большинством голосов членов педагогического совета Учреждения.

2.8. При выбытии членов педагогического совета включение новых членов педагогического совета осуществляется приказом директора Учреждения по согласованию с педагогическим советом Учреждения.

2.9. Срок полномочий педагогического совета Учреждения не может превышать 5 лет.

Досрочные выборы членов педагогического совета Учреждения проводятся по требованию не менее половины его членов, выраженному в письменной форме, а также по требованию директора Учреждения.

2.10. Педагогический Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

2.11. Заседания педагогического Совета созываются, как правило, один раз в 3 месяца, в случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педагогического Совета.

2.12. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

2.13. Организацию работы по выполнению решений Педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

2.14. Решения Педагогического Совета утверждаются приказом директора Учреждения и реализуются через их исполнение.

2.15. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в 3-хдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Компетенция Педагогического Совета Учреждения

3.1. В компетенцию Педагогического Совета входит:

- утверждение целей и задач Учреждения, план их реализации;
- определение содержания образования, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым дополнительным образовательным программам;
- обсуждение содержания учебных планов, годовых календарных учебных графиков. Принятие учебных планов и дополнительных образовательных программ;
- определение списка учебников, монографий, рекомендованных к использованию в системе ДПО; организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Учреждения, докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по образовательным и иным вопросам;
- принятие и согласование локальных актов (положения, правила, порядки), календарного учебного графика, плана работы Учреждения, годового учебного плана;
- подведение итогов деятельности Учреждения и определение задач на учебный год;
- осуществление контроля за выполнением ранее принятых решений;
- представление педагогических и других работников Учреждения к различным видам поощрений и наград.

3.2. Председатель Педагогического Совета:

- осуществляет руководство деятельностью Педагогического Совета и несёт ответственность за все стороны его работы;
- определяет основные направления деятельности Педагогического Совета, организационные формы его работы;
- организует работу Педагогического Совета в соответствии с полномочиями, предоставленными ему настоящим положением;
- председательствует на заседаниях и ведёт заседания Педагогического Совета;
- утверждает решения Педагогического Совета;
- контролирует ведение необходимой документации по вопросам, входящим в сферу деятельности педагогического совета;
- организует работу по выполнению решений Педагогического Совета;
- организует систематическую проверку исполнения решений педагогического совета и информирует членов совета о выполнении решений;
- издает распоряжения и даёт поручения по вопросам, отнесенным к его компетенции;
- принимает решение о дате очередного и внеочередного заседания Педагогического Совета;
- вносит в повестку дня заседания Педагогического Совета внеплановые вопросы, требующие оперативного рассмотрения;
- контролирует работу секретаря, органов, созданных Педагогическим Советом.

3.3. Секретарь Педагогического Совета:

- формирует проект годового плана работы Педагогического Совета Учреждения;
- организует подготовку и проведение заседаний Педагогического Совета;
- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Педагогического Совета, обеспечивает своевременное доведение документов до членов Педагогического Совета;
- оповещает членов Педагогического Совета о дате проведения и повестке дня заседания;
- формирует повестки заседаний Педагогического Совета и представляет их на согласование председателю педагогического совета;
- ведёт делопроизводство педагогического совета (протоколы заседаний, решения и др.);
- организует участие в заседаниях педагогического совета его членов и приглашенных;
- рассылает извещения о заседании Педагогического Совета с повесткой дня;
- организует своевременное доведение решений Педагогического Совета до исполнителей;
- контролирует выполнение плана работы Педагогического Совета и реализацию принятых Педагогическим Советом решений;
- информирует председателя и членов Педагогического Совета о выполнении плана работы Педагогического Совета Учреждения и принятых им решений;
- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Педагогического Совета, размещение протоколов на сайте Учреждения;
- подготавливает и выдает выписки из протоколов Педагогического Совета;
- организует своевременное доведение решений педагогического совета Учреждения до работников Учреждения;

- организует подготовку документов для представления к награждению сотрудников Учреждения государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами, присвоению учёных и почётных званий;

- выполняет другие виды обязанностей, вытекающие из обязанностей секретаря Педагогического Совета.

Для выполнения возложенных функций секретарь Педагогического Совета имеет право запрашивать информацию и документы, необходимые для организации заседания Педагогического Совета у работников Учреждения.

3.4. Члены Педагогического Совета:

- принимают участие во всех заседаниях Педагогического Совета (обязательно);
- вносят предложения по порядку работы Педагогического Совета;
- участвуют в прениях, вносят предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых на заседании вопросов;
- принимают участие в подготовке выносимых на обсуждение вопросов и проектов решений Педагогического Совета.
- активно участвуют в работе Педагогического Совета, содействуя решению задач педагогического совета;
- чётко и в установленные сроки выполняют решения и поручения Педагогического Совета и его председателя.

4. Полномочия Педагогического Совета Учреждения

4.1. Педагогический Совет Учреждения рассматривает:

- вопросы, касающиеся экономического развития Учреждения, в том числе оптимизации организационной структуры Учреждения, рассмотрение и представление финансово-экономических планов для реализации программ совершенствования и развития Учреждения, привлечения иных источников финансирования;
- вопросы образовательной, научной, методической, информационно-аналитической деятельности, а также вопросы международного сотрудничества Учреждения;
- вопросы организации изучения потребностей региональной системы здравоохранения в дополнительном профессиональном образовании и развитии специалистов здравоохранения;
- вопросы организации и создании оптимальных условий для осуществления обучения слушателей;
- вопросы участия Учреждения в организации консультаций, совещаний, семинаров, конференций и других дополнительных образовательных мероприятий (в том числе региональных и международных) по вопросам научно-методической, научной работы;
- примерные нормы времени для расчёта объёма учебной работы, выполняемой преподавательским составом Учреждения; предложения по формам и системам оплаты труда;
- вопросы повышения квалификации сотрудников Учреждения;
- сводный тематический план выпуска научной и учебной документации и вопросы издания учебно-методических пособий, подготовленных в Учреждении;
- вопросы редакционно-издательской деятельности;
- проекты локальных нормативных актов, направленных на регулирование финансовых, трудовых и иных вопросов функционирования Учреждения;
- вопросы научного сотрудничества Учреждения с другими научными учреждениями и учебными заведениями как внутри страны, так и за рубежом;

- вопросы учебной, учебно-методической; научно-исследовательской, организационно-методической и информационно-аналитической работы, вопросы подготовки и переподготовки кадров; проекты учебных планов, программ дополнительного профессионального образования;

- иные вопросы текущей деятельности Учреждения, требующие коллегиального решения.

4.2. Педагогический Совет Учреждения **утверждает:**

- изменения и дополнения к Уставу Учреждения;
- план работы педагогического совета Учреждения;
- план работы и перспективного развития Учреждения;
- план финансово-экономического и социального развития Учреждения;
- план и тематику научных, научно-исследовательских работ Учреждения в рамках выполнения Государственного задания Учреждения;
- план и основные направления научно-исследовательских работ, распределяет финансовые и трудовые ресурсы на их проведение;
- материалы к ежегодному отчёту директора перед Министерством здравоохранения Свердловской области;
- темы диссертационных исследований;
- направления образовательной деятельности Учреждения;
- основные и дополнительные профессиональные образовательные программы;
- график учебного процесса в Учреждении;
- локальные нормативные акты, устанавливающие особенности организации работы в Учреждении.

4.3. Педагогический Совет Учреждения **принимает:**

- программу развития Учреждения;
- участие в организации и создании оптимальных условий для осуществления обучения слушателей;
- участие в формировании Государственного задания путём согласования соответствующих мероприятий, проектов и программ в области повышения квалификации, профессиональной переподготовки, научных разработок и исследований.

4.4. Педагогический Совет Учреждения **заслушивает:**

- доклады директора, заместителей Учреждения по отдельным направлениям деятельности;
- доклады работников Учреждения и приглашенных лиц по наиболее значимым и актуальным проблемам, связанным с деятельностью Учреждения;
- доклады и сообщения по актуальным проблемам развития науки и дополнительного профессионального образования;
- отчёты директора Учреждения о деятельности Учреждения;
- отчёты об исполнении сметы доходов и расходов Учреждения;
- отчёты о научно-исследовательской работе и важнейших научных результатах деятельности Учреждения;
- отчёты об исполнении государственного задания Учреждения;
- отчёты по всем вопросам учебной и научно-исследовательской деятельности Учреждения;
- отчёты должностных лиц о направлениях, формах и методах ведения образовательной, научно-исследовательской, инновационной и другой деятельности;
- отчёты работников Учреждения по итогам профессиональной деятельности;
- отчёты о ходе выполнения диссертационных исследований.

4.5. Педагогический Совет Учреждения **решает вопросы:**

- проведения довыборов и перевыборов членов диссертационного совета;
- касающиеся экономического развития Учреждения, в том числе оптимизации организационной структуры Учреждения, рассмотрение и представление финансово-экономических планов для реализации программ совершенствования и развития Учреждения, привлечения иных источников финансирования;
- организации учебного процесса в рамках действующего законодательства и локальных нормативных актов Учреждения, научных исследований, международных связей и хозяйственно-финансовой деятельности Учреждения;
- стратегии развития учебного процесса, кадрового и материального обеспечения образовательной деятельности Учреждения;
- допуска лиц к обучению по индивидуальным учебным планам, в том числе к ускоренному обучению, утверждение индивидуальных учебных планов слушателей;
- рекомендации к опубликованию учебной, научной, методической и иной литературы;
- представления к присвоению учёного звания доцента или профессора;
- по ходатайству о выдвижении работников Учреждения на присвоение учёных и почётных званий, награждение государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами, присуждение премий и медалей за выдающиеся научные достижения;
- создания, реорганизации и ликвидации структурных подразделений Учреждения;
- о созыве и проведении общего собрания работников Учреждения, а также по иным вопросам, связанным с их проведением;
- принимает решения по другим вопросам управления Учреждением, отнесённым к компетенции Учёного совета Учреждения Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

4.6. Педагогический Совет Учреждения **обсуждает:**

- концепции (программы) развития Учреждения;
- предложения по улучшению региональной системы дополнительного профессионального образования, здравоохранения и инициирует их к обсуждению на коллегии Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства образования Свердловской области;
- формы, содержание, системы оценок, порядок и виды аттестации слушателей;
- проекты программ, материалы, выносимые на рассмотрение коллегии Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства образования Свердловской области;
- отзывы на научные труды (диссертации и др.), если эти отзывы представляются от имени Учреждения;
- вопросы вступления Учреждения в ассоциации (союзы);
- сотрудничество с образовательными организациями дополнительного профессионального образования по вопросам образовательной деятельности, проведения научных исследований и подготовки научных и научно-педагогических кадров.

4.7. Педагогический Совет Учреждения **проводит:**

- кооптацию членов педагогического совета из представителей партнерских учреждений и организаций;
- довыборы членов педагогического Совета.

5. Организация и порядок работы Педагогического Совета Учреждения

5.1. Педагогический Совет Учреждения рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Положением.

5.2. Периодичность, продолжительность и порядок проведения заседаний Педагогического Совета Учреждения определяется настоящим положением, решениями педагогического совета и необходимостью их проведения.

5.3. Педагогический Совет работает по плану, разрабатываемому на год.

5.4. Проект плана работы Педагогического Совета Учреждения формируются на основе предложений членов Педагогического Совета Учреждения, представляемых секретарю совета для обобщения и вынесения на рассмотрение Педагогического Совета Учреждения.

5.5. Проект плана работы на следующий год обсуждается на заседании Педагогического Совета Учреждения в декабре и утверждается его Председателем.

5.6. Утвержденный план работы Педагогического Совета Учреждения размещается на официальном сайте Учреждения.

5.7. В необходимых случаях в утвержденный план работы Педагогического Совета Учреждения могут быть внесены изменения.

Предложения о внесении изменений в план работы Педагогического Совета Учреждения с соответствующей аргументацией могут вноситься секретарю совета любым членом Педагогического Совета Учреждения не позднее, чем за месяц до даты вынесения вопроса на рассмотрение Педагогического Совета Учреждения.

5.8. Заседания Педагогического Совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в три месяца.

5.9. Внеочередное заседание Педагогического Совета Учреждения может проводиться по инициативе директора Учреждения, либо по письменному обращению не менее 25% членов педагогического совета Учреждения.

5.10. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается у секретарю совета для рассылки членам Педагогического Совета Учреждения не позднее, чем за одну неделю до даты заседания.

В уведомлении указывается повестка дня заседания, прикладываются соответствующие документы.

5.11. Заседания Педагогического Совета Учреждения проводятся в соответствии с повесткой дня.

5.12. Проект повестки дня очередного заседания Педагогического Совета формируется секретарем совета и согласовывается председателем Педагогического Совета Учреждения не позднее, чем за одну неделю до запланированной даты очередного заседания и размещается на сайте Учреждения.

Одновременно проект повестки дня доводится учёным секретарем совета до членов Педагогического Совета Учреждения и иных заинтересованных лиц по электронной почте или другими средствами связи.

5.13. В случае внесения уточнений в проект повестки дня заседания Педагогического Совета секретарь совета не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Педагогического Совета Учреждения доводит до его членов новый проект повестки дня и материалы заседания Педагогического Совета Учреждения.

5.14. Повестка дня утверждается членами Педагогического Совета Учреждения в начале каждого заседания Педагогического Совета Учреждения простым большинством голосов от числа присутствующих (зарегистрировавшихся) членов Педагогического Совета Учреждения.

5.15. По инициативе членов Педагогического Совета Учреждения в повестку дня заседания Педагогического Совета Учреждения могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные планом работы Педагогического Совета Учреждения.

В исключительных случаях вопрос в повестку дня заседания Педагогического Совета Учреждения может быть включен решением председателя Педагогического Совета Учреждения по аргументированному представлению заместителя директора Учреждения или иного должностного лица Учреждения.

5.16. Докладчики по вопросу повестки дня, в том числе члены Педагогического Совета Учреждения, обязаны подготовить материалы до заседания Педагогического Совета Учреждения.

Материалы должны включать: проект решения Педагогического Совета Учреждения и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня, проект(ы) утверждаемых или требующих согласования Педагогическим Советом Учреждения документов.

5.17. Подготовленные материалы предоставляются секретарю совета на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 5 календарных дней до даты заседания Педагогического Совета Учреждения.

В случае непредставления в указанный срок материалов председатель Педагогического Совета Учреждения вправе принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

5.18. Предоставленные материалы проверяются секретарем совета на предмет наличия согласования с заинтересованными должностными лицами и рассылаются секретарем членам Педагогического Совета Учреждения с проектом повестки дня для ознакомления.

5.19. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся открыто, гласно.

5.20. В исключительных случаях по решению председателя Педагогического Совета Учреждения может проводиться закрытое заседание Педагогического Совета Учреждения.

Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается секретарем совета членам Педагогического Совета Учреждения не позднее, чем за 3 календарных дня до даты заседания. В закрытом заседании могут участвовать только члены Педагогического Совета Учреждения.

5.21. В заседании Педагогического Совета Учреждения могут принимать участие как работники Учреждения, так и приглашённые лица.

В начале заседания секретарь совета информирует Педагогический Совет Учреждения об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

5.22. Члены Педагогического Совета Учреждения обязаны присутствовать на его заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Педагогического Совета по уважительным причинам член Педагогического Совета должен заблаговременно (не позднее, чем за 3 дня) информировать председателя или секретаря совета в письменной или устной форме. При отсутствии члена Педагогического Совета Учреждения более чем на половине заседаний, председатель Педагогического Совета Учреждения вправе поставить вопрос об отзыве этого члена Педагогического Совета.

5.23. Заседания Педагогического Совета Учреждения правомочны, если на них присутствует более 50% членов Педагогического Совета Учреждения.

5.24. Заседания Педагогического Совета Учреждения ведёт его председатель, или в отсутствии председателя его заместитель.

Работу педагогического совета Учреждения организует секретарь Педагогического Совета.

5.25. Председатель Педагогического Совета Учреждения или его заместитель, председательствующий на заседании:

- руководит общим ходом заседания в соответствии с настоящим положением;
- предоставляет слово для выступления членам Педагогического Совета Учреждения и приглашенным в порядке очередности;

- может предоставить слово вне порядка работы Педагогического Совета Учреждения по процедурным вопросам;
- ставит на голосование предложения членов Педагогического Совета;
- проводит голосование и оглашает его результаты;
- контролирует ведение протоколов заседаний и подписывает их.

5.26. Председательствующий на заседании имеет право:

- предупреждать выступающего в случае нарушения настоящего положения, а при повторном нарушении лишать его слова;
- лишать слова без предупреждения, если выступающий допускает грубые, оскорбительные выражения в адрес председательствующего или других членов Педагогического Совета Учреждения;
- предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова;
- удалять из зала заседаний приглашенных лиц, мешающих работе Педагогического Совета Учреждения.

5.27. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Педагогического Совета Учреждения председательствующий может установить общую продолжительность обсуждения вопроса, время, отводимое на вопросы и ответы, продлить время выступления.

5.28. Члены Педагогического Совета Учреждения, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений по обсуждаемому вопросу, вправе приобщить тексты своих выступлений к протоколу заседания Педагогического Совета Учреждения.

5.29. Решение вопросов, отнесенных к полномочиям Педагогического Совета Учреждения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета Учреждения, принявших участие в голосовании, при наличии кворума.

5.30. Решения Педагогического Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. По предложению председателя Педагогического Совета Учреждения по отдельным вопросам возможно проведение тайного голосования.

Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании решением присутствующих членов Педагогического Совета Учреждения.

5.31. При решении вопросов на заседании Педагогического Совета Учреждения каждый член Педагогического Совета обладает одним голосом.

Передача голоса одним членом Педагогического Совета другому запрещается. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании имеет решающее значение.

В случае равенства числа голосов «за» и «против» членов Педагогического Совета Учреждения, при принятии решения по обсуждаемому вопросу, проводится повторное голосование.

В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с обсуждения и его рассмотрение переносится на следующее заседание Педагогического Совета Учреждения.

5.32. Решения Педагогического совета Учреждения по всем вопросам образовательной и научной деятельности принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

5.33. Проекты решений Педагогического Совета Учреждения по вопросам, принимаемым открытым голосованием, после прекращения прений обсуждаются.

В ходе обсуждения проекта решения он может быть большинством голосов от общего числа голосов членов Педагогического Совета Учреждения принят в целом или за основу.

За основу проект принимается, если у членов Педагогического Совета Учреждения есть поправки и дополнения к предложенному проекту. В этом случае все поправки и

дополнения должны быть обсуждены и проголосованы, после чего решение Педагогического Совета Учреждения принимается в целом.

5.34. Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает о количестве предложений, которые ставятся на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

После объявления никто не вправе прервать голосование.

5.35. При открытом голосовании члены Педагогического Совета Учреждения выражают свое мнение по вопросу голосованием за один из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался», поднятием руки.

5.36. Подсчёт голосов проводится секретарем Педагогического Совета Учреждения. По окончании подсчёта голосов председательствующий объявляет, какое решение принято.

Решение считается принятым, если «за» проголосовало простое большинство принявших участие в голосовании членов Педагогического Совета Учреждения.

5.37. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- о довыборах членов Педагогического Совета Учреждения;
- другим вопросам, предусмотренным соответствующими положениями и другими нормативными документами Учреждения, Педагогического Совета Учреждения.

5.38. Для проведения тайного голосования и подсчёта его результатов члены Педагогического Совета Учреждения открытым голосованием избирают счётную комиссию в составе трёх членов Педагогического Совета Учреждения.

Счётная комиссия избирает из своих членов председателя.

5.39. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней.

Бюллетени для тайного голосования членами Педагогического Совета Учреждения опускаются в специальный ящик (урну), опечатанную счётной комиссией.

5.40. По окончании голосования счётная комиссия в отдельном помещении вскрывает ящик для голосования и производит подсчёт голосов.

Недействительными при подсчёте голосов считаются бюллетени неустановленной формы, а также бюллетени, по которым невозможно определить волеизъявление голосовавшего. Дополнения, внесённые в бюллетень, при подсчёте голосов не учитываются.

5.41. О результатах тайного голосования счётная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми её членами. Доклад счётной комиссии о результатах тайного голосования Педагогического Совета Учреждения принимает к сведению.

Председательствующий объявляет, какое решение принято. После этого открытым голосованием утверждаются протоколы (протокол) счётной комиссии.

5.42. По решению председателя Педагогического Совета Учреждения секретарь Педагогического Совета Учреждения может провести электронное или опросное голосование среди членов Педагогического Совета Учреждения по вопросам повестки дня заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения.

На очередном заседании Педагогического Совета Учреждения председатель Педагогического Совета Учреждения или секретарь совета информирует членов Педагогического Совета Учреждения о результатах электронного или опросного голосования и о принятом решении, которые утверждаются членами Педагогического Совета Учреждения и заносятся в протокол заседания Педагогического совета Учреждения.

5.43. На заседаниях Педагогического совета Учреждения секретарем совета ведутся протоколы.

Протокол заседания оформляется в пятидневный срок с даты заседания, подписывается председателем Педагогического Совета Учреждения и секретарем совета и размещается на сайте Учреждения.

Решение вступает в силу в день его подписания председателем Педагогического совета Учреждения.

5.44. Решения Педагогического совета Учреждения являются обязательными для всех работников Учреждения.

5.45. Работникам Учреждения, являющимся исполнителями решений Педагогического Совета Учреждения, направляются выписки из протоколов заседаний в течение трёх рабочих дней с даты его подписания.

5.46. Решения Педагогического Совета Учреждения при необходимости реализуются через приказы директора Учреждения.

В приказе устанавливается конкретный срок (календарная дата) исполнения решения Педагогического Совета Учреждения конкретным работником. Если конкретный срок исполнения не указан, то решение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца), считая от даты протокола Педагогического совета Учреждения. Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в следующий за ним рабочий день.

5.47. Делопроизводство педагогического совета Учреждения ведёт секретарь Педагогического Совета Учреждения.

Подлинник протокола заседания Педагогического Совета Учреждения является документом постоянного срока хранения и хранится у учёного секретаря Совета.

Протоколы заседаний Педагогического Совета Учреждения и материалы к ним, а также иная документация педагогического совета Учреждения хранятся у секретаря педагогического совета Учреждения в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

Перечень документации Педагогического Совета Учреждения:

- список членов Педагогического Совета Учреждения;
- план работы на календарный год;
- протоколы заседаний Педагогического Совета;
- приложения к протоколам заседаний Педагогического Совета;
- нормативные документы (законодательные акты РФ, приказы, положения, инструкции, инструктивные письма), касающиеся полномочий и порядка работы Педагогического Совета;
- документы, принятые на заседаниях Педагогического Совета Учреждения, регламентирующие и обеспечивающие деятельность Учреждения;
- материалы переписки по вопросам организации и работы Педагогического Совета Учреждения;
- отчёты о работе Педагогического Совета Учреждения;
- иные документы.

5.48. Организацию выполнения решения Педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в конкретном решении педагогического совета.

5.49. Председатель Педагогического Совета Учреждения организует контроль исполнения решений Педагогического Совета Учреждения и информирует членов Педагогического Совета о выполнении принятых решений.

5.50. Процедуры проведения заседаний Педагогического Совета Учреждения, рассмотрение вопросов деятельности Педагогического Совета Учреждения, не предусмотренных настоящим Положением, принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения большинством голосов от числа членов Педагогического Совета Учреждения, принявших участие в голосовании, оформляются протоколом и действуют со дня их принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Положение о Педагогическом Совете Учреждения утверждается директором Учреждения по согласованию с Педагогическим Советом и обновляется по мере необходимости.

6.2. Решение Педагогического Совета Учреждения о внесении изменений и дополнений в положение о Педагогическом Совете Учреждения, изменения и дополнения к нему принимаются большинством голосов от общего числа членов Педагогического совета Учреждения и вступают в силу после их утверждения директором Учреждения.

6.3. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

6.4. Все остальные вопросы, не урегулированные настоящим положением, регламентируются Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения, и действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к приказу ГБУДПО
«НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем»
от 14.08. 2018 г. № 27

**Состав Педагогического Совета
ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем»**

Председатель: Кузьмин Юрий Федорович - директор ГБУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем» д.м.н, профессор

Члены Педагогического Совета:

Ползик Евгений Владимирович - заместитель директора по научной работе
ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» д.м.н,
профессор;

Чернова Татьяна Владимировна - заместитель директора по учебной работе
ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» д.м.н,
профессор;

Михайлова Диана Олеговна - заместитель директора по инновационному
развитию здравоохранения ГБУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем» д.м.н;

Серебренников Валерий Александрович - научный консультант ГБУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем», д.м.н., профессор

Казанцев Владимир Сергеевич - ведущий научный сотрудник ГБУДПО
«НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» к.т.н;

Громова Вероника Львовна - старший научный сотрудник ГБУДПО «НПЦ
«Уралмедсоцэкономпроблем»

Секретарь педагогического: Колчина Анна Анатольевна – ведущий научный сотрудник
ГБУДПО «НПЦ «Уралмедсоцэкономпроблем» к.м.н.