

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУРГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета

Курганского государственного
университета

(протокол № 2 от 23.04.2021)

Председатель Ученого совета



Н.В. Дубив

Положение
о Попечительском совете
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Курганский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее по тексту – КГУ, Университет) и определяет порядок деятельности Попечительского совета Университета (далее по тексту – Попечительский совет), его состав и полномочия.

1.2. Попечительский совет является коллегиальным органом управления Университета, целями деятельности которого являются: 1) содействие решению текущих и перспективных задач развития Университета; 2) содействие привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета, а также осуществление контроля за использованием таких средств; 3) содействие совершенствованию материально-технической базы Университета; 4) участие в разработке образовательных программ высшего образования, реализуемых Университетом, для обеспечения учета в этих программах требований заинтересованных работодателей к выполнению выпускниками трудовых функций.

1.3. Попечительский совет действует на основании принципов добровольности членства, равноправия членов и гласности. Члены Попечительского совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

1.4. В своей деятельности Попечительский совет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются Ученым советом КГУ.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

2.1. В состав Попечительского совета входят представители предпринимательских, финансовых и научных кругов, объединений работодателей, общественных объединений, физические лица, в том числе выпускники Университета.

2.2. Состав Попечительского совета утверждается и изменяется решением Ученого совета Университета по представлению ректора Университета и объявляется приказом ректора Университета.

Решение о включении нового члена в состав Попечительского совета или досрочном прекращении полномочий члена Попечительского совета принимается Ученым советом по представлению ректора Университета.

2.3. Срок полномочий Попечительского совета неограничен.

2.4. Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на первом заседании Попечительского совета из числа членов Попечительского

совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Попечительского совета. Срок полномочий и порядок избрания председателя определяется Попечительским советом большинством голосов присутствующих членов Попечительского совета на заседании Попечительского совета.

2.5. Председатель Попечительского совета организует его работу, созывает заседания, председательствует на них, организует ведение протокола и назначает секретаря заседания.

2.6. В случае отсутствия председателя Попечительского совета его функции исполняет заместитель председателя Попечительского совета.

3. ПОЛНОМОЧИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

Для реализации целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, Попечительский совет осуществляет следующие полномочия:

- 1) представляет предложения ректору Университета по решению текущих и перспективных задач развития Университета, а также по совершенствованию материально-технической базы Университета;
- 2) способствует привлечению финансовых и материальных средств для обеспечения деятельности и развития Университета в целях реализации перспективных инициатив и нововведений, новых информационных технологий, способствующих обновлению содержания образовательных программ, а также осуществляет ежегодный контроль за использованием таких средств;
- 3) оказывает содействие в строительстве объектов образовательного, научного, научно-технического и социально-бытового назначения Университета, приобретении оборудования и материалов, необходимых для образовательного процесса и проведения научных исследований и экспериментальных работ;
- 4) оказывает содействие в развитии Университета, совершенствовании образовательного процесса, научных исследований, внедрении новых информационных и педагогических технологий с использованием учебного и научного потенциала Университета, а также в осуществлении экспериментальных разработок, интеграции образовательного и научного процессов в Университете, кооперации с промышленными и научными организациями;
- 5) оказывает помощь в установлении и развитии международного научного и (или) научно-технического и культурного сотрудничества, включая развитие сотрудничества с российскими и зарубежными образовательными организациями, в том числе организует приглашение иностранных преподавателей и специалистов для участия в образовательном процессе и научной работе Университета;
- 6) осуществляет пропаганду результатов научной, научно-технической, практической и иной общественно-полезной деятельности Университета;

- 7) способствует социальной защите обучающихся и работников Университета и проведению благотворительных акций и иных мероприятий, направленных на социальную поддержку обучающихся и работников Университета по улучшению условий их обучения, труда;
- 8) оказывает помощь в организации практики обучающихся Университета;
- 9) реализует иные полномочия, установленные регламентом деятельности.

4. РЕГЛАМЕНТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ЗАСЕДАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА

4.1.1. Организационной формой деятельности Попечительского совета являются заседания Попечительского совета.

4.1.2. Подготовка к проведению заседания Попечительского совета осуществляется в порядке и сроки, устанавливаемые настоящим Положением. Решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Попечительского совета, относится к компетенции председателя Попечительского совета.

4.1.3. Заседания Попечительского совета созываются председателем Попечительского совета по его инициативе, а также по требованию любого члена Попечительского совета, ректора Университета не реже 1 раза в год.

В требовании о проведении заседания должны быть сформулированы вопросы, подлежащие внесению в повестку дня заседания. Лицо (лица), требующее созыва заседания Попечительского совета, вправе представить проект решения Попечительского совета по предложенным вопросам повестки дня заседания.

В случае созыва заседания Попечительского совета по требованию члена Попечительского совета, ректора Университета Председатель Попечительского совета не вправе вносить изменения в предложенные указанными лицами формулировки вопросов повестки дня заседания, формулировки решений по таким вопросам.

Заседание Попечительского совета должно быть проведено в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения требования о его проведении.

4.1.4. В течение 3 (трех) календарных дней с момента получения требования о проведении заседания Попечительского совета председателем должно быть принято решение о проведении заседания либо об отказе в его проведении. Решение об отказе в проведении заседания Попечительского совета может быть принято только в случае, если не соблюден порядок предъявления требования о проведении заседания, а также, если ни один из вопросов, предложенных в повестку дня заседания, не относится к полномочиям Попечительского совета. Если один или несколько вопросов, предложенных для включения в повестку дня заседания, не относятся к

полномочиям Попечительского совета, данные вопросы не включаются в повестку дня заседания.

Решение председателя о проведении заседания Попечительского совета или мотивированное решение об отказе от его проведения направляется лицам, требующим его созыва, не позднее 2 (двух) календарных дней с момента его принятия.

4.1.5. При подготовке к проведению заседания председатель определяет:

4.1.5.1. дату, время, место проведения заседания;

4.1.5.2. время начала и окончания регистрации лиц, участвующих в заседании;

4.1.5.3. повестку дня заседания;

4.1.5.4. форму и текст уведомления членов Попечительского совета о предстоящем заседании;

4.1.5.5. перечень информации (материалов) (при их наличии), предоставляемой членам Попечительского совета, порядок ее предоставления.

4.1.6. Уведомление о проведении заседания Попечительского совета направляется каждому члену Попечительского совета посредством электронной почты по адресу, указанному в списке членов Попечительского совета, и (или) вручается под подпись члену Попечительского совета не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания. Дополнительно информация о проведении заседания Попечительского совета размещается на сайте Университета. В уведомлении о проведении заседания указываются: 1) наименование Университета и место его нахождения; 2) дата, время и место проведения заседания, время начала регистрации лиц, участвующих в заседании; 3) повестка дня заседания. К уведомлению о проведении заседания прилагаются информация (материалы) по вопросам повестки дня заседания при их наличии.

4.1.7. Каждый член Попечительского совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня заседания Попечительского совета дополнительных вопросов. Предложение о внесении дополнительных вопросов с формулировками каждого предлагаемого вопроса должно быть представлено не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты проведения заседания любым удобным для члена Попечительского совета способом, за исключением направления посредством электронной почты.

4.1.8. Председатель Попечительского совета после получения документов, указанных в п. 4.1.7 настоящего Положения, в течение 1 (одного) календарного дня рассматривает их и принимает решение о включении в повестку дня заседания дополнительных вопросов. Уведомление о включении дополнительных вопросов в повестку дня заседания направляется (вручается) членам Попечительского совета не позднее, чем за 1 (один) день до даты проведения заседания, в порядке, предусмотренном п. 4.1.6 настоящего Положения.

4.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ГОЛОСОВАНИЯ ПО ВОПРОСАМ ПОВЕСТКИ ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ

4.2.1. Перед открытием заседания Попечительского совета проводится регистрация прибывших членов Попечительского совета, лиц, приглашенных на заседание Попечительского совета. Ректор вправе присутствовать на заседании Попечительского совета с правом совещательного голоса. Регистрация осуществляется секретарем Попечительского совета в указанное в уведомлении о проведении заседания время.

4.2.2. Заседание Попечительского совета считается правомочным при присутствии на нем не менее половины членов Попечительского совета. В случае если ко времени проведения заседания, указанному в уведомлении о проведении заседания, количество членов Попечительского совета, зарегистрировавшихся для участия в заседании, составляет менее количества, необходимого для признания заседания правомочным, открытие заседания переносится на 1 (один) час. Перенос открытия заседания более 1 (одного) раза не допускается. При отсутствии по истечении срока, определенного для переноса открытия заседания, количества членов Попечительского совета, необходимого для признания заседания правомочным, заседание признается несостоявшимся.

4.2.3. Заседание Попечительского совета открывается и ведется председателем Попечительского совета, который в том числе: 1) объявляет повестку дня заседания, очередность выступлений и докладов по вопросам повестки дня; 2) предоставляет слово выступающим; 3) устанавливает перерывы в работе Попечительского совета и их продолжительность; 4) объявляет об окончании обсуждения вопросов повестки дня и начале подсчета голосов; 5) обеспечивает соблюдение установленного настоящим Положением порядка проведения заседания, а также определяет порядок ведения заседания в случаях, не предусмотренных настоящим Положением; 6) подписывает протокол заседания; 7) обеспечивает поддержание порядка в помещении заседания.

4.2.4. Рассмотрение вопроса повестки дня состоит из выступления докладчика, ответов на вопросы и выступлений членов Попечительского совета по докладу (прений).

4.2.5. Лица, выступающие на заседании, должны соблюдать следующий регламент выступлений:

- доклад по вопросам повестки дня - до 20 минут,
- содоклад - до 10 минут,
- выступления в прениях - до 5 минут,
- выступления с вопросами, справками - до 2 минут.

Председательствующий на заседании вправе увеличить приведенные в настоящем пункте сроки.

4.2.6. Член Попечительского совета, желающий задать вопрос и/или выступить в прениях по вопросам повестки дня заседания, уведомляет

секретаря заседания о своем желании выступить с указанием формулировки задаваемого вопроса по соответствующему докладу/вопросу повестки дня заседания.

4.2.7. Поступившие от членов Попечительского совета заявления секретарь заседания передает Председательствующему на заседании.

4.2.8. Председательствующий на заседании не вправе прерывать выступающего, если только такая необходимость не вызвана нарушением регламента выступлений, установленного пунктом 4.2.5 настоящего Положения.

4.2.9. Голосование по вопросам повестки дня заседания осуществляется путем открытого голосования.

4.2.10. Решения Попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Попечительского совета на заседании. Каждый член имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Решения Попечительского совета носят рекомендательный и консультативный характер.

4.2.11. Итоги голосования и решения, принятые Попечительским советом, оглашаются на заседании Попечительского совета Председательствующим на заседании.

4.2.12. Секретарь заседания организует ведение протокола заседания, который подписывается Председательствующим на заседании не позднее 3 (трех) дней с даты проведения заседания.

4.2.13. Протокол заседания должен содержать следующие сведения:

- наименование и место нахождения Университета;
- дата, место и время проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество/наименование членов Попечительского совета, принявших участие в заседании;
- информация об итогах голосования по каждому вопросу повестки дня (количество голосов, отданных за каждый вариант голосования «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ»);
- формулировки решений, принятых Попечительским советом;
- перечень приобщаемых к протоколу в качестве приложения документов, принятых или утвержденных Попечительским советом.

4.2.14. В течение 10 (десяти) календарных дней после составления и подписания протокола заседания попечительского совета секретарь заседания обязан направить (вручить) копию протокола заседания ректору Университета в порядке, предусмотренном для уведомления о проведении заседания.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Попечительского совета возлагается на Университет.

5.2. Университет осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Попечительского совета, в том числе, путем выделения помещений и оргтехники для его работы, места для хранения документации.

5.3. Секретарь Попечительского совета обеспечивает сохранность протоколов заседаний Попечительского совета и документов к ним в течение 5-летнего срока, по завершении которого передает их в архив Университета в установленном порядке.