

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения  
агропромышленного комплекса»**

РАСМОТРЕНО  
Ученым советом  
ФГБОУ ДПО РАКО АПК  
Протокол  
от 14.03.2025 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
№ 89-А от 17.03.2025 г.

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЕНОГО СОВЕТА  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного профессионального образования  
«Российская академия кадрового обеспечения агропромышленного  
комплекса»**

Москва  
2025

## 1. Общие положения

1.1. В своей деятельности Ученый совет Академии руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Академии, утвержденным приказом от 25.11.2021 года № 800 Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и распорядительными актами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Положением об Ученом совете и настоящим регламентом.

1.2. Регламент определяет порядок планирования работы Ученого совета Академии, подготовки и проведения его заседаний.

1.3. Ученый совет принимает Регламент и вносит в него изменения открытым голосованием простым большинством голосов.

1.4. Предложения об изменении Регламента могут вноситься либо Председателем Ученого совета, либо группой членов Ученого совета численностью не менее половины от его списочного состава. Вопрос об изменении Регламента включается в повестку дня очередного заседания Ученого совета без голосования и рассматривается во внеочередном порядке.

## 2. Организация работы Ученого совета

2.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом ФГБОУ ДПО РАКО АПК и Положением об Ученом Совете.

2.2. Председателем Ученого совета является Ректор Академии. Заместителем председателя Ученого совета является проректор по образовательной и инновационной деятельности Академии. Заместитель председателя Ученого совета замещает председателя в его отсутствие или в случае невозможности осуществления председателем своих полномочий, по поручению председателя Ученого совета ведет заседания Ученого совета, координирует деятельность секретаря, решает другие вопросы внутреннего распорядка деятельности Ученого совета в соответствии с Положением об Ученом совете и настоящим Регламентом.

2.3. Ученый совет Академии работает на основе годового плана работы Ученого совета и вопросов оперативного планирования, учитывающих текущие задачи управления Академией.

2.4. Заседания Ученого совета, как правило, проводятся в соответствии с планом работы на учебный год – не реже одного раза в квартал. План работы на следующий учебный год рассматривается Ученым советом Академии в конце текущего учебного года и утверждается ректором.

2.5. В случае необходимости ректором Академии созываются внеочередные заседания Ученого совета. Решение о проведении внеочередного заседания может приниматься ректором по его собственной инициативе или по письменному обращению не менее половины членов Ученого совета.

2.6. Заседания Ученого совета проводятся в здании учебного корпуса ФГБОУ ДПО РАКО АПК по адресу: г. Москва, ул. Оренбургская, д. 15 Б.

2.7. Проект годового плана работы Ученого совета формируется Ученым секретарем Ученого совета на основе предложений проректоров, членов Ученого совета, руководителей структурных подразделений.

2.8. Проект годового плана работы на следующий год формируется Ученым секретарем Ученого совета в конце текущего года. Предложения к годовому плану представляются в письменном виде не позднее, чем за 14 дней до последнего заседания Ученого совета в текущем году. В предложениях дается точная формулировка вопроса и обоснование необходимости его рассмотрения, указываются ответственные за подготовку материалов (временные рабочие комиссии), а также ориентировочная дата рассмотрения. Представленные предложения обобщаются, и на их основе формируется проект плана работы на последующий год.

2.8.1. Временные рабочие комиссии создаются как из состава членов Ученого совета, так и с привлечением в состав комиссии сотрудников Академии, не являющихся членами Ученого совета. Председателем такой рабочей комиссии должен быть член Ученого совета, утвержденный решением Ученого совета.

2.9. Проект плана работы Ученого совета согласуется с председателем Ученого совета и выносится на утверждение Ученым советом на его заседании.

2.10. Утвержденный план доводится до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.

2.11. Общий контроль за выполнением годового плана работы Ученого совета осуществляет его председатель - ректор Академии. Итоги выполнения плана обсуждаются на заседаниях Ученого совета.

### 3. Подготовка заседаний Ученого совета

3.1. Организационную работу Ученого совета осуществляет Ученый секретарь данного совета.

3.2. Подготовка проекта повестки дня очередного планового заседания Ученого совета начинается, как правило, за 14 дней до запланированной даты заседания. В данный проект, включаются основные вопросы из годового плана работы Ученого совета, а также текущие вопросы деятельности Академии, требующие решения.

3.3. Предложения по внесению вопросов в повестку дня заседаний Ученого совета вместе с сопроводительными материалами предоставляются

Ученому секретарю Ученого совета не позднее, чем за 10 дней до даты проведения очередного заседания Ученого совета.

3.4. Предложение о включении вопроса, не предусмотренного годовым планом, в повестку дня, с обязательным представлением обоснования необходимости его рассмотрения, предварительно рассматривается председателем и окончательно решается при утверждении повестки дня на заседании

3.5. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется Ученым секретарем и согласовывается с председателем Ученого совета.

3.6. Объявление об очередном заседании Ученого совета с утвержденной повесткой дня вывешивается на информационных стендах за неделю до даты заседания Ученого совета.

3.7. Члены Ученого совета уведомляются об очередном заседании Ученого совета извещениями, рассылаемыми Ученым секретарем не позднее, чем за неделю до даты заседания Ученого совета в письменной электронной форме. В извещении указывается дата, время и место заседания, а также основные вопросы повестки дня.

3.8. Член ученого совета, не имеющий возможности присутствовать на заседании Ученого совета по объективной причине, обязан уведомить об этом председателя или Ученого секретаря Ученого совета.

3.9. По каждому вопросу повестки дня очередного заседания Ученого совета председателем Ученого совета назначается ответственный за подготовку необходимых материалов к рассмотрению данного вопроса.

3.10. В число таких материалов по основным вопросам, требующим подробного доклада и развернутого решения, могут входить:

текст доклада (тезисы доклада);

справочные материалы;

компьютерная презентация доклада;

списки приглашаемых на рассмотрение данного вопроса;

список выступающих по докладу;

проект решения Ученого совета или проект принимаемого советом локального нормативного акта Академии.

3.11. Перечень материалов по конкретному вопросу может быть изменен и определяется председателем Ученого совета при постановке задачи ответственному за подготовку данного вопроса.

3.12. Ответственный за подготовку вопроса повестки дня представляет материалы Ученому секретарю ученого совета на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 7 дней до даты заседания. Проекты решений Ученого совета и проекты локальных нормативных актов Академии должны быть согласованы в установленном порядке.

3.13. Ученый секретарь не позднее, чем за три дня до заседания представляет проекты решений председателю Ученого совета Академии.

3.14. В случае непредставления в указанный срок материалов председатель Ученого совета Академии может принять решение об исключении данного вопроса из повестки дня или о его переносе на другое заседание.

3.15. Организационно-техническое обеспечение заседаний Ученого совета осуществляет секретарь Ученого совета во взаимодействии с соответствующими подразделениями Академии.

#### 4. Порядок проведения заседания Ученого совета Академии

4.1. Все заседания Ученого совета являются открытыми. С разрешения председателя совета на них вправе присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов все сотрудники Академии, а также другие приглашенные лица.

4.2. Лица, присутствующие на заседании Ученого совета, не являющиеся его членами, не имеют права голоса при голосовании по рассматриваемым вопросам.

4.3. Заседание Ученого совета ведет его председатель - ректор Академии. В случае временного отсутствия ректора заседание ведет заместитель председателя Ученого совета.

4.4. Перед началом заседания проводится регистрация членов Ученого совета. Ученый совет Академии вправе обсуждать вопросы и принимать по ним решения на заседании, которое считается правомочным при присутствии на нем не менее 2/3 (двух третей) от числа списочного состава Ученого совета Академии.

4.5. Заседание Ученого совета начинается с уточнения утверждения повестки дня и утверждения регламента работы (при необходимости).

4.6. Продолжительность выступления (до 10 мин.) и прений (до 3 мин.) согласовывается председателем с членами Ученого совета. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечению времени, предусмотренного регламентом, либо решению Ученого совета, принятому большинством членов Ученого совета, присутствующих на заседании. Члены Ученого совета, которые не смогли, выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Ученого совета. После прекращения прений докладчик (содокладчик) имеет право выступить с заключительным словом.

#### 5. Порядок голосования и принятия решений

5.1. Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к компетенции, открытым или тайным голосованием.

5.2. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50 % присутствующих членов Ученого совета Академии. При равенстве голосов

«за» и «против» за председателем Ученого Совета остается право решающего голоса.

5.3. Решения Ученого совета по итогам конкурса выборов заведующих кафедрами и по представлению к ученым званиям принимаются тайным голосованием. Тайное голосование осуществляется бюллетенями или с помощью встроенных средств в платформу видеоконференцсвязи. Другие решения принимаются открытым голосованием.

5.4. Для осуществления процедуры тайного голосования Ученый совет из своего состава избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3-х человек. Не допускается включение в состав счетной комиссии председателя, заместителя и Ученого секретаря ученого совета, а также лиц, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования.

5.5. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря счетной комиссии, проверяет бюллетени для тайного голосования на соответствие утвержденным формам, организует выдачу бюллетеней в соответствии со списком членов Ученого совета.

5.6. Не розданные бюллетени остаются у счетной комиссии с соответствующей пометкой, сделанной до начала подсчета голосов. Бюллетени, которые не позволяют выявить мнение, принимавшего участие в голосовании, члена Ученого совета, считаются недействительными, что также отмечается в протоколе счетной комиссии.

5.7. По окончании тайного голосования члены счетной комиссии в отдельном помещении вскрывают урну с бюллетенями, подсчитывают голоса и оформляют протоколы голосования по каждому вопросу или распечатывают отчет о дистанционном тайном голосовании, который визируется членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии оглашает протоколы с результатами голосования перед Ученым советом, которые их утверждает открытым голосованием. Все бюллетени опечатываются счетной комиссией. Опечатанный конверт с бюллетенями или завизированный членами счетной комиссии отчет о дистанционном тайном голосовании хранится у Ученого секретаря Ученого совета в течение 3 лет.

5.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета. Ученый совет утверждает или не утверждает протокол счетной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов ученого совета, на основании чего председательствующий объявляет об избрании или не избрании кандидатур, о присвоении или не присвоении ученых званий, о принятии или не принятии решений, называя конкретные фамилии и решения.

5.9. Перед началом открытого голосования председатель сообщает о предложении (предложениях), которое ставится на голосование, уточняет формулировки и последовательность, в которой оно ставится на голосование, напоминает, каким большинством (от общего числа членов Ученого совета, присутствующих на заседании и участвующих в голосовании) принимается

решение. После окончания подсчета голосов объявляется, какое решение принято.

5.10. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Ученого совета.

## 6. Делопроизводство: порядок оформления и контроля исполнения решений

6.1. Заседание Ученого совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и Ученым секретарем совета в течение 5 рабочих дней со дня заседания Ученого совета.

6.2. Выписки из протокола заседания Ученого совета оформляются в течение двух рабочих дней с момента его подписания.

6.3. Решения Ученого совета Академии оформляются протоколами Ученым секретарем Ученого совета в пятидневный срок со дня заседания Ученого совета и вступают в силу с даты их принятия, если иное не установлено решением Ученого совета Академии, после их подписания ректором как председателем Ученого совета, а также Ученым секретарем этого совета.

6.4. Подлинники протоколов заседаний Ученого совета Академии хранятся у Ученого секретаря. Протоколы заседаний Ученого совета Академии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Ответственность за своевременное оформление протоколов и передачу их в архив несёт Ученый секретарь Ученого совета.

6.5. В конце каждого календарного года Ученый секретарь совместно с архивной службой организует работу по передаче по описи на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним за прошедший год.

6.6. В решениях Ученого совета, как правило, должны назначаться конкретные исполнители поручений (должностные лица или структурные подразделения), устанавливаться конкретный срок исполнения поручений и назначаться должностные лица, на которых возлагается контроль исполнения данного решения.

6.7. Решения Ученого совета подлежат рассылке членам Ученого совета, исполнителям поручений и лицам, на которых возложен контроль исполнения данного решения, в виде выписок из протоколов заседаний в трехдневный срок подписания протокола председателем Ученого совета.

6.8. Выписки из протоколов заседаний Ученого совета готовятся Ученым секретарем, и подписываются председателем Ученого совета или его заместителем.

6.9. Протоколы заседаний Ученого совета Академии и материалы к ним являются документами постоянного хранения. Ученый секретарь организует работу по передаче в установленном порядке на архивное хранение протоколов заседаний Ученого совета и материалов к ним.

6.10. Работники Академии имеют право знакомиться с материалами заседаний Ученого совета Академии и получать выписки из его решений в части, их касающейся.