



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СПбГУ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

29.12.2016

№ 657

Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке и проведению заседаний Советов образовательных программ

В целях организации заседаний Советов образовательных программ и на основании Положения о Совете основной образовательной программы высшего образования, утвержденного приказом первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе от 10.03.2016 № 1430/1,

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить Методические рекомендации по подготовке и проведению заседаний Советов образовательных программ (Приложение).
2. Начальнику Управления по связям с общественностью СПбГУ Чернышевой О.А. обеспечить публикацию настоящего приказа на официальном сайте СПбГУ в разделе «Комиссии СПбГУ» / «Советы образовательных программ»: <http://spbu.ru/komissii-spbgu/soviet-op.html>.
3. Заместителю начальника Управления образовательных программ СПбГУ Ногайлиевой Ф.К. осуществлять консультирование и оказывать содействие при подготовке и проведении заседаний Советов образовательных программ.
4. За разъяснением содержания настоящего приказа следует обращаться посредством сервиса «Виртуальная приемная» на сайте СПбГУ к Первому проректору по учебной, внеучебной и учебно-методической работе.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Организационного управления СПбГУ Бегеза С.В.

Первый проректор по учебной,
внеучебной и учебно-методической работе

Е.Г. Бабелюк

**Методические рекомендации по подготовке и проведению
заседаний Советов образовательных программ**

1. Настоящие Методические рекомендации подготовлены для оказания содействия сотрудникам Санкт-Петербургского государственного университета при подготовке и проведении заседаний Советов образовательных программ.
2. Совет образовательной программы (далее – Совет) является совещательным органом, созданным для совершенствования образовательных программ, экспертного контроля качества реализации образовательных программ и выработки стратегий их развития. Полномочия Совета определены в Положении о Совете основной образовательной программы высшего образования, утвержденном приказом от 10.03.2016 № 1430/1.
3. В состав Совета входят ведущие российские и зарубежные ученые, представители потенциальных работодателей выпускников.
4. Руководство деятельностью Совета осуществляют председатель и заместитель председателя Совета.
5. Заседания Совета проводятся в очной форме (собрание), в том числе в режиме дистанционного участия, или в форме заочного голосования. Заседания проводятся не менее двух раз в год.
6. Заседание Совета считается правомочным, если в нем приняло участие не менее половины от общего числа членов Совета.
7. На заседаниях Совета в зависимости от содержания повестки дня могут присутствовать должностные лица СПбГУ (директора и деканы учебно-научных подразделений, председатели учебно-методических комиссий и другие).
8. Для обеспечения подготовки и проведения заседаний приказом Первого проректора по учебной, внеучебной и учебно-методической работе по представлению директоров и деканов учебно-научных подразделений из числа сотрудников СПбГУ назначается секретарь Совета.
9. В целях координации подготовки и проведения заседаний Совета секретарь Совета:
 - 9.1. Организует согласование проекта повестки дня заседания с председателем Совета и Первым проректором по учебной, внеучебной и учебно-методической работе не позднее, чем за семь рабочих дней до даты заседания (посредством электронной почты и СЭДД «Дело»).
 - 9.2. Совместно с председателем Совета согласовывает с остальными членами дату проведения заседания и удостоверяется в наличии кворума.
 - 9.3. Направляет согласованную повестку дня заседания в Управление образовательных программ.
 - 9.4. Направляет членам Совета уведомление о предстоящем заседании, материалы для рассмотрения и при необходимости официальные письменные приглашения.
 - 9.5. Направляет информацию о проведении заседания Совета директорам и деканам учебно-научных подразделений, а также приглашения иным должностным лицам в зависимости от повестки дня заседания.
 - 9.6. Обеспечивает направление заявки на предоставление помещения для проведения заседаний Совета и сопровождение членов Совета в зданиях СПбГУ.
 - 9.7. Направляет заявку в Управление – Службу информационных технологий СПбГУ о необходимости обеспечить возможность проведения презентаций, обязательной аудио- или видеозаписи заседаний, а также видеоконференцсвязи с членами Совета в случае невозможности их личного присутствия.

- 9.8. Обеспечивает заполнение листа регистрации участников заседания, ведение протокола заседания и оформление итоговых решений Совета.
- 9.9. Направляет протокол заседания и итоговые решения Совета в Управление образовательных программ.
- 9.10. Осуществляет иные необходимые действия.
- 10. Заместитель начальника Управления образовательных программ СПбГУ осуществляет организационное и консультативное сопровождение работы секретарей Советов по всем возникающим вопросам подготовки и проведения заседаний Советов.