

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Координационном совете
Стратегической программы развития
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет» на 2020-2022 годы**

ПСП-01/04-2020

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № 3

Владивосток
2020

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее положение представляет собой локальный нормативный акт, который определяет организацию, направления деятельности, полномочия и порядок работы Координационного совета Стратегической программы развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

Сведения о положении:

1 РАЗРАБОТАНО проректором по стратегическому развитию и информатизации Пастуховым П.О.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора № 51 от 28 января 2020 г.

3 ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	4
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
5	ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА	5
6	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА	6
7	ФУНКЦИИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА.....	7
8	ПОРЯДОК РАБОТЫ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА.....	8
9	ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ И СЕКРЕТАРЯ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА.....	9
10	ПРОВЕРКА НА АКТУАЛЬНОСТЬ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	11
11	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	12
	ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	13
	ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК	14
	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	15

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Координационном совете Стратегической программы развития ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» на 2020-2022 годы (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» (далее – Университет) регламентирует деятельность Университета в соответствии с Уставом Университета. Положение определяет цели, задачи, функции, организацию работы Координационного совета, права и обязанности его членов.

1.2 Данное Положение распространяется на все структурные подразделения и филиалы ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Стратегическая программа развития федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет» на 2020-2022 годы, принятая Ученым советом ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» 26 декабря 2019 г. (протокол № 4/24) (далее - Программа развития);
- Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;
- иные документы.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями, а также обозначения и сокращения:

РФ – Российская Федерация;

ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

Университет – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

КС – Координационный совет.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Положение о Координационном совете Программы развития устанавливает порядок формирования, состав, внесение изменений в состав, функции и полномочия, порядок работы, прекращение полномочий

Координационного совета Программы, а также обязанности, права, ответственность председателя КС, сопредседателя КС, секретаря КС, членов Координационного совета.

4.2 Требования настоящего Положения для членов Координационного совета являются обязательными и имеют юридическую силу, равную требованиям должностных инструкций.

4.3 Координационный совет в своей деятельности руководствуется требованиями законодательства Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет», а также внутренними (локальными) нормативными актами Университета и требованиями настоящего Положения.

4.4 Координационный совет является совещательным коллегиальным органом Университета.

4.5 В своей деятельности Координационный совет подотчётен ректору Университета.

4.6 Документация, используемая в работе Координационного совета, оформляется в соответствии с типовыми формами, установленными локальными актами Университета.

4.7 Решения Координационного совета, принятые в соответствии с предоставленными полномочиями, являются обязательными для всех подразделений и работников Университета в части их касающейся.

4.8 Организационное обеспечение деятельности Координационного совета осуществляет учёный секретарь Учёного совета Дальрыбвтуза (далее – учёный секретарь).

4.9 Техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляется в соответствии с установленными в Университете правилами.

5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОСТАВ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

5.1 Координационный совет формируется из числа проректоров, а также ответственных кураторов направлений и исполнителей мероприятий Программы развития Университета и утверждается приказом ректора.

5.2 Координационный совет Программы развития возглавляет ректор Дальрыбвтуза в статусе Председателя Координационного совета Программы развития.

5.3 В исключительных случаях в состав Координационного совета могут быть включены другие работники Университета и (или) сторонние лица.

5.4 Состав Координационного совета состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Координационного совета. Общее число лиц, входящих в состав Координационного совета не ограничено, но не может быть менее 9 членов.

5.5 Функции секретаря Координационного совета, без права принятия участия в голосовании, исполняет учёный секретарь Учёного совета Дальрыбвтуза или назначенный ректором Университета работник.

5.6 Срок полномочий Координационного совета определяется периодом действия Программы развития. Изменения в состав Координационного совета утверждаются приказом ректора Университета по представлению проректора по стратегическому развитию и информатизации Университета или уполномоченного им лица.

5.7 Сотрудник университета, утвержденный членом Координационного совета, не может без уважительных причин отказаться от исполнения возложенных на него обязанностей. В этом случае решение о признании причины уважительной и снятие возложенных обязанностей принимается ректором Университета.

5.8 На секретаря Координационного совета возлагаются обязанности по ведению учета членов Координационного совета с целью предоставления актуальной информации ректору для обеспечения исполнения требований пункта 5.4 настоящего Положения и информирования председательствующего Координационного совета о наличии кворума.

6 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

6.1 Основными целями Координационного совета являются:

- Обеспечение использования Университетом ресурсов и научно-образовательного потенциала Университета, предусмотренных Программой развития, для реализации и развития единой системы непрерывного образования, интегрированной в общероссийское и международное научно-образовательное пространство;

- Обеспечение достижения целей и задач развития Университета, достижения целевых показателей результативности, предусмотренных Программой развития;

- Осуществление общего руководства мероприятиями Программы развития, этапами их реализации, обеспечение надлежащего выполнения требований финансирования, предусмотренных Программой развития, и обеспечение условий для достижения целевых показателей (индикаторов) Программы развития.

6.2 Основными задачами Координационного совета являются:

- Организация работы в рамках реализации Программы развития на основе целесообразности, эффективности и целевого использования предусмотренного финансирования;

- Стратегическое планирование реализации мероприятий Программы развития и их отдельных этапов (рассмотрение и утверждение предложений в план конкурсов и технических заданий);

- Организация и осуществление разработки планов (дорожных-карт) реализации Программы развития на очередной финансовый год;

- Подготовка проектов бюджетов и источников финансирования планов

реализации (дорожных карт) Программы развития на очередной финансовый год в целях выделения финансовой поддержки на проекты, обеспечивающие целевое и эффективное использование средств Программы развития, достижение конкретных целевых показателей (индикаторов) Программы развития или способствующих достижению этих показателей;

– Организация и проведение отбора проектов программных мероприятий в рамках дорожных карт Программы развития на очередной финансовый год Программы развития;

– Обеспечение внесения корректировок и изменений в проекты дорожной карты Программы развития с учетом целесообразности и эффективности;

– Вовлечение коллектива Университета в развитие Университета и реализацию Программы развития посредством участия в разработке и поддержки проектов, инициируемых Координационным советом и отобранных к реализации в результате конкурсного отбора;

– Создание условий, обеспечивающих взаимодействие всех участников проектной деятельности;

– Подведение итогов реализации проектов дорожных карт, а также оценка деятельности отдельных исполнителей и ответственных лиц по отдельным направлениям Программы развития и в целом результатов Программы развития.

7 ФУНКЦИИ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

Основными функциями Координационного совета являются:

7.1 Обеспечение собственными силами и (или) с привлекаемыми ресурсами разработки содержания дорожных карт для реализации Программы развития.

7.2 Разработка рекомендаций по эффективности реализации Программы развития по вопросам решения научных, технических, финансовых и организационных задач Университета.

7.3 Формирование сводной отчетности по Программе развития и представление ее в соответствующие инстанции;

7.4 Обеспечение проведения мониторинга и анализа эффективности реализации Программы развития;

7.5 Координирование взаимодействия с внешними учреждениями и организациями по вопросам Программы развития;

7.6 Содействие распространению информации о достижениях университета и улучшению репутации вуза в России и за рубежом.

7.7 Рассмотрение предложений о проведении отбора инициированных проектов для включения в дорожную карту Программы развития на соответствие требованиям научной, образовательной и инновационной ценности; обоснованности и целесообразности реализации проектов; соответствия требованиям целевого расходования средств; обоснованности и реальности достижения ожидаемых результатов и целевых показателей (индикаторов); соответствия критериям, указанным в техническом задании; обоснованности

предварительного совокупного бюджета, календарного план-графика работ, расходов и их взаимосвязи во времени; соответствия принципам целесообразности и комплексности, требованиям действующего законодательства.

7.8 Получение экспертной оценки проектов, включенных в дорожную карту, по вопросам, связанным с обоснованностью календарного план-графика работ, расходов и их взаимосвязи во времени; наличия финансовых средств; соответствия требованиям действующего законодательства, а также на предмет научной, образовательной и инновационной ценности.

7.9 Привлечение к работе над формированием дорожных карт и утверждение в качестве экспертов работников Дальрыбвтуза, соответствующих специалистов и организаций.

7.10 Создание, на основе предоставленных руководителями структурных подразделений и филиалов Университета предложений, и утверждение состава экспертных групп Координационного совета. Контроль деятельности экспертных групп.

7.11 Рассмотрение споров о возможности использования имущества Университета для реализации новых проектов с последующим внесением представлений ректору Университета для утверждения принятых решений.

7.12 Принятие решения об определении очередности реализации всех отобранных проектов.

7.13 Координация и контроль деятельности ответственных исполнителей Программы развития.

7.14 Контроль и мониторинг хода реализации проектов дорожной карты.

7.15 Рассмотрение и утверждение отчетов о ходе реализации проектов дорожных карт, а также отчетов по отдельным направлениям Программы развития.

8 ПОРЯДОК РАБОТЫ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

8.1 Основной формой работы Координационного совета является очное заседание.

8.2 Заседания Координационного совета проводятся согласно утвержденному Председателем Координационного совета плану.

8.3 Секретарь Координационного совета не позднее, чем за три дня до заседания информирует участников о повестке дня заседания и о времени заседания.

8.4 Внеочередные заседания Координационного совета могут проводиться по инициативе ректора или лица, исполняющего обязанности ректора.

8.5 Заседание Координационного совета считается правомочным, если на заседании присутствует более половины его членов. Делегирование своих полномочий не допускается.

8.6 Заседания Координационного совета проводятся открыто.

8.7 Решения Координационного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Координационного совета. При равенстве голосов решающим голосом является

голос председательствующего.

8.8 При голосовании допускается принятие одного из трех решений - «ЗА»; «ПРОТИВ»; «ВОЗДЕРЖАЛСЯ». В случае принятия решения «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» член Координационного совета обязан мотивировать свое решение, а мотивация подлежит внесению в протокол.

8.9 Координационный совет действует в соответствии с локальными актами Университета и действующим законодательством. В случае изменения действующего законодательства по вопросам, связанным с работой Координационного совета, преимущественное значение имеет действующее законодательство.

8.10 Все решения Координационного совета оформляются протоколом/Протокол подписывается председателем и секретарем Координационного совета.

8.11 Оформление и подготовку запросов, требований, распоряжений, поручений и т.д. по принятым решениям Координационного совета осуществляет секретарь.

8.12 Решения Координационного совета о приглашении на заседание других участников проектной деятельности и других работников Университета исполняет секретарь Координационного совета.

8.13 Для обеспечения целей и задач Координационного совета членами Координационного совета могут создаваться рабочие группы для решения отдельных задач и выработки предварительных проектов решений по тем или иным вопросам, относящимся к компетенции Координационного совета. Регламент, состав и порядок работы таких рабочих групп устанавливается членами Координационного совета самостоятельно исходя из конкретных обстоятельств.

9 ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ И СЕКРЕТАРЯ КООРДИНАЦИОННОГО СОВЕТА

9.1 Председатель Координационного совета обязан:

- Организовывать работу Координационного совета в соответствии с установленными функциями, обеспечивать решение возложенных задач и достижение поставленных целей;
- Выполнять лично и обеспечивать выполнение требований Программы развития, настоящего Положения, а также, в части работы Координационного совета, приказов и распоряжений и других локальных актов Университета;
- Председательствовать на заседаниях Координационного совета, определять регламент работы и повестку заседания;
- Утверждать решения поддержанные и принятые в установленном порядке на заседании Координационного совета;
- Принимать участие в голосовании по вопросам, указанным в повестке заседания, и подписывать лично протокол заседания, в котором принимал участие;
- Контролировать исполнение решений и постановлений Координационного совета.

9.2 Председатель Координационного совета имеет право:

- Знакомиться с документами, необходимыми для исполнения возложенных обязанностей;
- Подписывать запросы, требования, распоряжения, поручения и т.д., изданные на основании принятых решений Координационного совета;
- Вносить предложения для их последующего рассмотрения на заседании Координационного совета;
- Участвовать в обсуждении вопросов на заседании Координационного совета;
- Давать поручения и указания членам Координационного совета;
- Получать разъяснения и уточнения по содержанию проектов от участников проектной деятельности;
- Вносить предложения по совершенствованию работы Координационного совета и в целом по реализации Программы развития.

9.3 Заместитель Председателя Координационного совета исполняет обязанности и имеет права члена Координационного совета, а в случае отсутствия председателя Координационного совета в полном объеме исполняет обязанности председателя КС и пользуется предоставленными ему правами.

9.4 Член Координационного совета обязан:

- Исполнять возложенные обязанности в соответствии с установленными настоящим положением Координационному совету функциями, обеспечивать решение возложенных задач и достижение поставленных целей;
- Выполнять требования Программы развития, настоящего Положения, а также, в части работы Координационного совета, приказов и распоряжений ректора Университета и других локальных актов Университета;
- Являться на заседания Координационного совета, а в случае невозможности явиться, заблаговременно, уведомлять секретаря КС с указанием причины своего отсутствия;
- Принимать участие в голосовании по вопросам, указанным в повестке заседания;
- По поручению председателя Координационного совета обеспечивать организацию и исполнение решений Координационного совета.

9.5 Член Координационного совета имеет право:

- Знакомиться с документами необходимыми для исполнения возложенных обязанностей;
- Вносить предложения для их последующего рассмотрения на заседании Координационного совета;
- Участвовать в обсуждении вопросов на заседании Координационного совета;
- Получать разъяснения и уточнения по содержанию проектов от участников проектной деятельности;
- Вносить предложения по совершенствованию работы Координационного совета и в целом по реализации Программы развития и её дорожных карт.

9.6 Секретарь Координационного совета обязан:

- Вести учёт и хранение документации Координационного совета;
- В части касающейся выполнять требования Программы развития, настоящего Положения, а также приказов и распоряжений ректора Университета и других локальных актов Университета;
- Обеспечить формирование и утверждение ректором плана-графика работы Координационного совета, а также доведение его до сведения членов Координационного совета;
- Организовать подготовку необходимых документов для работы Координационного совета, в том числе перечня вопросов для повестки дня;
- Своевременно информировать членов Координационного совета о повестке дня заседания и о времени заседания;
- Присутствовать на заседании Координационного совета, без права участия в обсуждении вопросов и в голосовании;
- Вести протокол заседания Координационного совета, обеспечивать его оформление и подписание в соответствии с утвержденными требованиями;
- Не позднее пятидневного срока от дня заседания Координационного совета обеспечивать размещение протокола на официальном сайте Университета;
- По поручению председателя Координационного совета контролировать организацию исполнения решений Координационного совета.

9.7 Секретарь Координационного совета имеет право:

- Знакомиться с документами, необходимыми для исполнения возложенных обязанностей;
- Получать разъяснения и уточнения от присутствующих на заседании Координационного совета для формирования протокола;
- Докладывать председателю Координационного совета о всех разногласиях, возникающих при подписании протокола заседания;
- Члены Координационного совета и секретарь Координационного совета за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований настоящего Положения, а также другие нарушения, допущенные ими в ходе реализации Программы развития, несут ответственность в соответствии с локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

10 ПРОВЕРКА НА АКТУАЛЬНОСТЬ, ХРАНЕНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

10.1 Анализ настоящего Положения проводится проректором по стратегическому развитию и информатизации по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. В ходе анализа организуется сбор и обобщение предложений по совершенствованию Положения.

10.2 Решение об инициировании процесса актуализации Положения принимает проректор по стратегическому развитию и информатизации Университета на основании поручений ректора, лица, исполняющего его

обязанности, предложений подразделений и филиалов Университета, результатов применения документа, анализа несоответствий и рекомендаций по результатам внутренних и внешних аудитов.

10.3 Внесение изменений в настоящее Положение производится приказом ректора Университета в установленном порядке.

10.4 Актуальная версия утвержденного Положения размещается на официальном сайте Университета. Ответственность за инициирование размещения и поддержание в актуальном состоянии размещенного на сайте Положения несет секретарь Координационного совета.

11 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Настоящее Положение вводится в действие изданием приказа ректора об утверждении.

РАЗРАБОТАНО:

Проректор по стратегическому развитию
и информатизации



П.О. Пастухов

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и воспитательной
работе



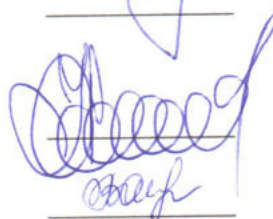
Т.А. Жук

Проректор по режиму и безопасности



В.В. Сяпин

Проректор по административно-
хозяйственной работе



В.В. Николаев

Юридический отдел




В.В. Анучина

Начальник управления кадров



П.К. Чебунин

Начальник ОСиУК



Э.Э. Джафарова

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ УЧЁТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата	ФИО и должность лица, выполняющего проверку	Изменению подлежат	Подпись

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изме- нения	Номер листа (страницы)				Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
	измене нных	замене нных	новых	аннули рованн ых				