

<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 1 из 7</i>
	Министерство образования и науки Российской Федерации Сибирский федеральный университет Лесосибирский педагогический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» <b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> 7.5 - 2017. СМК. Управление образовательной средой


ПРИНЯТО  
 на заседании Ученого совета  
 ЛПИ – филиала СФУ  
 «28» сентября 2017 г. Протокол № 7



УТВЕРЖДЕНО  
 Приказом № 26 от «29» сентября 2017г.  
 Директор ЛПИ филиала СФУ  
 \_\_\_\_\_ Л.Н. Храмова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УПРАВЛЯЮЩЕМ КОМИТЕТЕ**  
**ЛПИ – филиала СФУ**

ПВД - 7.5 - 2.9 - 2017

Версия: 1.0	Стр. 2 из 7
 <p data-bbox="258 264 507 295">ПВД - 7.5 - 2.9 - 2017</p>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	Положение об управляющем комитете ЛПИ – филиала СФУ

## **1 Общие положения**

1.1 Положение об управляющем комитете ЛПИ – филиала СФУ (далее – Положение) определяет цели и задачи, функции и порядок работы управляющего комитета (далее – Комитета) Лесосибирского педагогического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – институт, ЛПИ – филиал СФУ).

1.2 Комитет является коллегиальным органом управления и координации работ по Программе развития ЛПИ – филиала СФУ, инновационным проектам института, а также научно-исследовательской и грантовой деятельности.

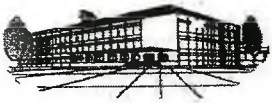
1.3 Комитет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее – СФУ, университете), Положением о ЛПИ – филиале СФУ, Правилами закупки товаров, работ, услуг для нужд федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет», настоящим Положением, иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами СФУ, ЛПИ – филиала СФУ (в том числе решениями ученого совета СФУ и ученого совета ЛПИ – филиала СФУ, приказами ректора СФУ и приказами директора ЛПИ – филиала СФУ).

## **2 Основные цели и задачи Комитета**

2.1 Основной целью деятельности Комитета является оперативное управление реализацией мероприятий Программы развития ЛПИ – филиала СФУ, инновационных проектов института, а также проектов в сфере научно-исследовательской и грантовой деятельности.

2.2 К основным задачам Комитета относятся:

- организационное, техническое, финансово-экономическое, информационно-аналитическое сопровождение реализации мероприятий программ и проектов, указанных в п. 2.1;

<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 3 из 7</i>
 <i>ПВД - 7.5 - 2.9 - 2017</i>	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>Положение об управляющем комитете ЛПИ – филиала СФУ</b>

- системный мониторинг реализации программ и проектов, указанных в п. 2.1;
- координирование плана закупок и обеспечение расходования средств в соответствии с указанным планом.

### **3 Основные функции Комитета**

3.1 Комитет выполняет следующие функции:

- определяет направления развития ЛПИ – филиала СФУ, мероприятий программ и проектов, указанных в п. 2.1;
- содействует обеспечению выполнения мероприятий программ и проектов, указанных в п. 2.1;
- содействует обеспечению условий достижения ключевых показателей эффективности программ и проектов, указанных в п. 2.1;
- рассматривает иные вопросы, связанные с планированием, организацией и выполнением мероприятий программ и проектов, указанных в п. 2.1.

### **4 Состав и порядок формирования Комитета**

4.1 Структуру и состав Комитета разрабатывает председатель Комитета.

4.2 Персональный состав и количество членов Комитета утверждается приказом директора института.

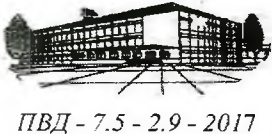
4.3 В состав Комитета по должности входят директор института, который является председателем Комитета, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий экономист. В состав Комитета также могут входить иные работники института. Секретарь Комитета является членом комитета и назначается приказом директора.

4.4 На расширенное заседание Комитета могут приглашаться руководители структурных подразделений и ведущие научно-педагогические работники института

4.5 В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Комитета.

4.6 Секретарь комитета:

- осуществляет организационную деятельность Комитета;

<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 4 из 7</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>
	<b>Положение об управляющем комитете ЛПИ – филиала СФУ</b>

- осуществляет подготовку и согласование повесток заседаний, проектов решений Комитета, организует подготовку материалов к заседаниям Комитета;

- своевременно информирует членов Комитета о месте, времени проведения и повестке дня заседания Комитета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протокол заседаний Комитета и информирует Комитет о ходе применения на практике принятых решений.

#### 4.7 Члены Комитета:

- участвуют лично в заседании Комитета;

- вносят на обсуждение предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комитета;

- вносят предложения по повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комитетом;

- осуществляют необходимые мероприятия по подготовке и выполнению решений Комитета.

4.8 Члены Комитета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

## 5 Порядок организации работы Комитета


5.1 Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в полугодие. Заседание Комитета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины общего числа его членов.

5.2 Заседание Комитета созываются председателем Комитета.

5.3 Информация о дате и месте проведения заседания, повестка заседания и материалы к заседанию направляются членам Комитета по электронной почте не позднее, чем за три дня до даты заседания.

5.4 Информация, содержащаяся в представленных к заседанию материалах, не подлежит разглашению лицам, не входящим в состав Комитета, до вынесения решения Комитетом.

5.5 Решение Комитета принимаются на заседании простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя Комитета является решающим.

Версия: 1.0	Стр. 5 из 7
 ПВД – 7.5 – 2017	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> Положение об управляющем комитете ЛПИ – филиала СФ

5.6 Решения Комитета оформляются протоколом, подписываемым секретарем Комитета и председателем Комитета.

## 6 Права и ответственность Комитета

6.1 Члены Комитета имеют право в установленном порядке:

- запрашивать и получать от структурных подразделений института документы, материалы и сведения необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;
- давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности Комитета, сотрудникам структурных подразделений института;
- привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями Комитета, другие структурные подразделения института, внешних экспертов, внешние организации, учреждения и предприятия.

6.2 Председатель и члены Комитета обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции Комитета;
- выполнять требования правовых нормативных документов по конфиденциальному делопроизводству;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, а также служебной информации, ставшей им известной при работе в Комиссии.

6.3 Председатель и члены Комитета несут ответственность за своевременное и качественное выполнение функций и обязанностей Комитета.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник  
отдела информационных технологий

Заведующий лабораторией  
менеджмента качества образования



С.М. Максимов



А.В. Рубцов



