

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)**

**П Р И К А З**

30 августа 2021 г.

№ 197

г. Ульяновск

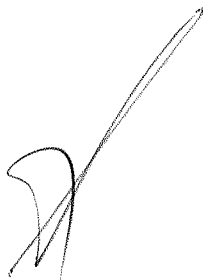
**Об утверждении Положения о Совете работодателей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова»**

В соответствии с решением Учёного совета от 30 августа 2021 года (протокол №14), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Совете работодателей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова».

2. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебно-методической работе Титова С.Н.

Ректор



И.О. Петрищев

Министерство просвещения Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н.Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова»)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом

ФГБОУ ВО

«УлГПУ им. И.Н.Ульянова»

от «30» августа 2021 г. № 197

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете работодателей**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Ульяновский государственный педагогический университет**  
**имени И.Н.Ульянова»**

Рассмотрено и одобрено Ученым советом  
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н.Ульянова» «30» августа 2021 г., протокол № 14

Ульяновск, 2021

## **Введение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», входит в состав документации системы менеджмента качества образования ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» и определяет работу Совета работодателей университета (далее – Совет).

## **Содержание**

1. Область применения и сфера действия.
2. Нормативные ссылки.
3. Термины, определения и сокращения.
4. Общие положения.
5. Председатель и секретарь Совета.
6. Члены Совета.
7. Полномочия Совета.
8. Организация работы Совета.
9. Порядок проведения заседаний Совета.
10. Заключительные положения.
11. Приложения.
12. Лист регистрации изменений.
13. Лист рассылки.
14. Лист ознакомления.

### **1. Область применения и сфера действия**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности, состав и полномочия Совета работодателей.

1.2. Действие Положения распространяется на членов Совета работодателей ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова».

### **2. Нормативные ссылки**

2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

2.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

2.3. «ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования».

2.4. Устав Университета.

### **3. Термины, определения и сокращения**

3.1. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н.Ульянова».

3.2. Председатель – Председатель Совета работодателей.

3.3. Секретарь – секретарь Совета.

3.4. Члены Совета – лица, являющиеся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, и сотрудники Университета.

### **4. Общие положения**

4.1. Совет является коллегиальным совещательным органом университета.

4.2. Совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, по которым университет осуществляет подготовку обучающихся, иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования, уставом Университета, локальными актами Университета и настоящим Положением.

4.3. Совет объединяет на добровольной основе руководителей служб персонала учреждений и организаций, высших и средних специальных учебных заведений, представителей органов государственной власти и местного самоуправления, представителей студенческих общественных объединений, ставящих своей задачей трудоустройство выпускников Университета.

4.4. Порядок создания и деятельности, состав и полномочия Совета определяются настоящим Положением, которое рассматривается и одобряется Ученым советом Университета и утверждается приказом Ректора Университета.

4.5. Совет создается для оказания содействия – в области обучения и трудоустройства студентов и выпускников, повышения качества образования, его ориентации на конечного потребителя, эффективного взаимодействия с учреждениями и организациями по профилю деятельности Университета.

4.6. Задачами Совета являются:

- содействие развитию системы высшего образования, формированию профессиональных компетенций выпускников с учетом рекомендаций работодателей;
- участие в образовательном процессе, проведении учебных и производственных практик, в разработке стратегии по обеспечению качества

подготовки выпускников;

- проведение экспертизы и рецензирования образовательных программ;
- осуществление помощи в развитии перспективных программ и проектов, способствующих повышению качества подготовки выпускников;
- содействие в трудоустройстве студентов и выпускников;
- содействие обеспечению учреждений и организаций молодыми специалистами, обучающимися в Университете на условиях заключенных договоров на целевую подготовку;
- участие в подготовке и организации всех видов практик, предусмотренных учебными планами для обучающихся старших курсов, проводимых в организациях и учреждениях – местах будущего.

## **5. Председатель, заместитель председателя и секретарь Совета**

5.1. Члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

5.2. Председатель Совета избирается открытым голосованием из числа членов Совета.

5.3. Председатель Совета:

- 1) назначает секретаря Совета;
- 2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;
- 3) определяет лиц, которых необходимо пригласить для участия в работе Совета;
- 4) инициирует созыв внеочередного заседания и организует проведение заседания в срок, предусмотренный настоящим Положением;
- 5) проводит очередные и внеочередные заседания по утвержденной повестке дня;
- 6) подписывает протоколы заседаний Совета (Приложение 3), выписки их них (Приложение 4) и другие документы Совета;
- 7) координирует деятельность комиссий Совета;
- 8) взаимодействует с Ученым советом университета;
- 9) представляет членам Совета отчет о работе Совета (Приложение 6);
- 10) решает иные вопросы организации деятельности Совета в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и другими нормативно-правовыми актами;
- 11) осуществляет хранение протоколов в течении 5 лет.

5.4. Секретарь Совета:

- 1) осуществляет подготовку материалов и проектов документов по вопросам повестки заседания Совета, их своевременное доведение до членов Совета;
- 2) информирует членов Совета и приглашенных лиц о дате, месте и

времени проведения заседания Совета, повестке заседания;

- 3) организует регистрацию присутствующих на заседании членов Совета;
- 4) проверяет наличие кворума перед началом заседания Совета;
- 5) ведет протокол заседания Совета;
- 6) осуществляет подготовку протоколов заседаний Совета, выписок из них и других документов Совета.

Для выполнения возложенных функций секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы, необходимые для организации заседания Совета, в структурных подразделениях Университета.

## **6. Члены Совета**

6.1. В состав Совета входят деканы факультетов, заведующие кафедрами факультета. Другие члены Совета включаются в состав Совета по решению Совета.

6.2. Прием в состав Совета и выход из состава Совета, за исключением лиц, входящих в состав Совета согласно пункту 6.1 настоящего Положения, осуществляется на основании письменного заявления.

6.3. Лицо, изъявившее желание войти в состав Совета или выйти из его состава, направляет соответствующее письменное заявление на имя Председателя Совета (Приложения 1,2).

6.4. Заявления о включении в Совет или исключении из состава Совета регистрируются секретарем и рассматриваются на ближайшем заседании Совета.

6.5. Решение о включении нового члена в состав Совета или об исключении члена из состава Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Совета, присутствующих на заседании.

6.6. Член Совета выбывает из его состава в следующих случаях:

- 1) увольнение из Университета, независимо от причины увольнения (для членов Совета указанных в пункте 6.1. настоящего положения). Член совета считается выбывшим с даты, следующей за датой увольнения;

- 2) перевод с должности, указанной в пункте 6.1. настоящего положения, на должность, которая не указана в пункте 6.1. настоящего положения. Член Совета считается выбывшим с даты, следующей за датой перевода.

6.7. Член Совета:

- 1) участвует в работе Совета;
- 2) выполняет поручения Совета;
- 3) имеет право знакомиться с материалами, касающимися деятельности Совета;
- 4) имеет право участвовать в обсуждении вопросов, выносимых на

заседание Совета;

5) имеет право вносить на обсуждение Совета вопросы и предложения, относящиеся к его компетенции.

## **7. Полномочия Совета**

Совет осуществляет следующие полномочия:

7.7.1. В вопросах стратегического развития Университета:

1) рассматривает стратегию развития Университета;  
2) дает рекомендации по возможности введения и реализации на факультетах университета новых направлений подготовки или образовательных программ.

7.7.2. В вопросах учебной деятельности университета:

1) рассматривает вопросы совершенствования методического обеспечения учебного процесса;  
2) принимает участие в разработке и актуализации основных профессиональных образовательных программ университета;  
3) подводит итоги всех видов практик обучающихся.

7.7.3. Рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью университета.

7.7.4. Советом по отдельным вопросам деятельности университета могут создаваться постоянные и временные комиссии.

## **8. Организация работы Совета**

8.1. Совет осуществляет свою работу в форме открытых заседаний.

8.2. Совет организует работу в соответствии с планом, разработанным на учебный год и утвержденным на заседании Совета (Приложение 5).

8.3. Заседания Совета проводятся не реже чем один раз в полугодие.

8.4. Дата проведения заседания Совета и повестка устанавливается Председателем Совета.

8.5. Повестка дня заседания Совета доводится до членов Совета вместе с извещением о дате, месте и времени заседания.

8.6. Член Совета вправе внести предложения об изменении или дополнении повестки дня. Данные предложения должны быть предоставлены секретарю не позднее чем за 5 дней до даты заседания.

8.7. Любой член Совета вправе выступить с инициативой об изменении или дополнении сформированной повестки дня непосредственно на заседании Совета. Соответствующие предложения должны быть внесены до утверждения повестки дня. Решение по вопросу об изменении или дополнении сформированной повестки дня принимаются Советом.

8.8. Извещение членов Совета и лиц, приглашённых для участия в работе

заседания, о дате, места, времени заседания, повестке дня производится посредством любого способа связи заблаговременно, не позднее чем за 3 дня до даты заседания.

## **9. Порядок проведения заседаний Совета**

9.1. Перед началом заседания проводится регистрация членов Совета.

9.2. Заседание правомочно, если на нём присутствует более половины списочной численности членов Совета.

9.3. Заседание начинается с обсуждения и утверждения повестки дня. После утверждения повестки дня внесение в нее изменений и дополнений не допускается.

9.4. Регламент заседания – время для доклада, содоклада, выступления в прениях – устанавливается Советом в начале заседания.

9.5. Перед началом голосования председатель указывает количество предложений для голосования, уточняет их формулировки.

9.6. Решения Совета принимаются путем открытого голосования.

9.7. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, присутствующих на заседании.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Решение о реорганизации и ликвидации Совета принимаются Ученым советом университета.

10.2. Документация Совета хранится в Центре содействия трудоустройства выпускников Университета.

### **Разработчик:**

Директор Центра содействия  
трудоустройству выпускников



И.С. Красавина

### **СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебно-  
методической работе



С.Н. Титов

Начальник правового управления



В.А. Сергунина

Ответственный за СМК



И.Г. Зайцева



## Приложение 1

### Форма заявления о включении в состав Совета работодателей

Председателю Совета  
работодателей  
ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им. Ульянова»

(ФИО в родительном падеже)

должность, место работы  
телефон

заявление.

Прошу включить меня в состав Совета работодателей ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им. И.Н.Ульянова».

Дата

Подпись

## Приложение 2

### Форма заявления на выход из состава Совета работодателей

Председателю Совета  
работодателей  
ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им. И.Н.Ульянова»

\_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)

должность, место работы  
телефон

заявление.

Прошу исключить меня из состава Совета работодателей ФГБОУ ВО  
«УлГПУ им. И.Н.Ульянова» в связи \_\_\_\_\_.  
(указать причину)

Дата

Подпись

### Приложение 3

#### Форма протокола заседания Совета работодателей

#### МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

#### Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

#### «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н.Ульянова» (ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

### ПРОТОКОЛ

Дата заседания

№ протокола

г. Ульяновск

#### заседания совета работодателей ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Председатель – \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_ (из \_\_\_) членов совета (список прилагается)

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ...

Докладчик – \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. (в именительном падеже) – О ...

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

1.1. ...

Приложение: 1. Лист регистрации членов ... , на ... листе.

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

## Приложение 4

### Форма выписки из протокола заседания Совета работодателей

#### МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

#### Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

#### «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н.Ульянова» (ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

#### ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Дата заседания

№ протокола

г. Ульяновск

#### заседания совета работодателей ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

Председатель – \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_ (из \_\_\_) членов совета (список прилагается)

#### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О ...

Докладчик – \_\_\_\_\_

1. СЛУШАЛИ:

Фамилия И.О. (в именительном падеже) – О ...

РЕШИЛИ (ПОСТАНОВИЛИ):

1.1. ...

Председатель

И.О. Фамилия

Секретарь

И.О. Фамилия

Верно

Секретарь

Подпись

И.О. Фамилия

Дата

**Приложение 5**  
Форма годового плана работы**ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА РАБОТОДАТЕЛЕЙ  
ФГБОУ ВО «УЛГПУ ИМ. И.Н. УЛЬЯНОВА»  
НА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятие, время, наименование	Ответственный
Сентябрь		
1.	...	...
Октябрь		
2.	...	...

Рассмотрен и одобрен Советом работодателей  
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_

**Приложение 6**  
Форма отчета по годовому плану работы**ОТЧЕТ ПО РАБОТЕ  
СОВЕТА РАБОТОДАТЕЛЕЙ  
ФГБОУ ВО «УЛГПУ ИМ. И.Н. УЛЬЯНОВА»  
ЗА 20\_\_/20\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятие, время, наименование	Ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь			
3.	...	...	...
Октябрь			
4.	...	...	...

Рассмотрен и одобрен Советом работодателей  
ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол №\_\_





