

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и  
направлений подготовки 49.00.00 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ЗДОРОВЬЯ ИМЕНИ П.Ф. ЛЕСГАФТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ»

190121, Санкт-Петербург, ул. Декабристов, д. 35, [www.lesgaf.spb.ru](http://www.lesgaf.spb.ru),  
ИНН 7812047911, л.с. 20726Х21350, БИК 044030001, КПП 783901001

---

Утверждено решением федерального УМО  
от 8 сентября 2016г., протокол № 1

Председатель

«08»

С.П.Евсеев

2016 года

**Положение о Президиуме Федерального учебно-методического  
объединения в системе высшего образования по укрупненной группе  
специальностей и направлений 49.00.00. Физическая культура и спорт**

**1.Общие положения**

1.1. Президиум Федерального учебно-методического объединения в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений 49.00.00. Физическая культура и спорт (далее - Президиум) образован в соответствии с пунктом 6 Положения о федеральном учебно-методическом объединении в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений 49.00.00. Физическая культура и спорт, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 августа 2016 года № 1073 «Об утверждении положений о федеральных учебно-методических объединениях в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений, относящимся в области образования «Гуманитарные науки».

1.2. Президиум в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, локальными актами и решениями Федерального учебно-методического

Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, локальными актами и решениями Федерального учебно-методического объединения в системе высшего образования по укрупненной группе специальностей и направлений 49.00.00. Физическая культура и спорт (далее – федеральное УМО) и настоящим положением.

1.3. В состав президиума входят председатель Федерального УМО (далее - председатель), его заместители, представители образовательных организаций и иных организаций, в том числе работодателей, представители органов власти, утвержденные в качестве членов президиума на заседании Федерального УМО.

1.4. Президиум возглавляет председатель.

Председатель:

- созывает президиум по мере необходимости;
- выносит на рассмотрение президиума вопросы, относящиеся к его ведению;
- председательствует на заседаниях президиума;
- подписывает протоколы и принимаемые президиумом решения.

В случае отсутствия председателя его полномочия осуществляют заместитель (далее - лицо его замещающее).

1.5. Заседания президиума являются открытыми и ведутся гласно. По решению президиума его заседания могут быть закрытыми. На них вправе присутствовать лишь члены президиума и специально приглашенные лица.

С разрешения председательствующего во время заседания президиума могут производиться кино- и фотосъемка, видеозапись. Лица, приглашенные на заседание президиума, вправе участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов.

1.6. Президиум является руководящим коллегиальным органом и осуществляет решение текущих организационных вопросов между заседаниями федерального УМО.

## **2. Порядок подготовки и проведения заседаний президиума**

2.1. Заседание президиума правомочно при наличии большинства членов президиума.

2.2. О времени созыва президиума и вопросах, выносимых на его рассмотрение, члены президиума и приглашенные лица уведомляются заблаговременно, но не позднее, чем за 5 дней до заседания.

Перечень и очередность рассмотрения вопросов определяются повесткой заседания, утвержденной председателем. При необходимости президиум вправе изменить очередность рассмотрения вопросов.

2.3. Вопросы на рассмотрение президиума вносятся председателем, его заместителями, членами президиума.

2.4. Вопросы, выносимые на рассмотрение президиума, оформляются докладными записками лиц, ответственных за подготовку вопросов, в

которых излагаются сущность и обоснование представленного на заседание президиума материала, предложения по вносимому на обсуждение вопросу, сведения о согласовании проектов документов и об оставшихся по ним разногласиях. К материалам, представляемым на заседание президиума, должен прилагаться проект решения президиума по конкретно поставленному вопросу.

Материалы, подготовленные к заседанию президиума, представляются секретарю президиума не позднее чем за 10 дней до заседания, на котором запланировано рассмотрение вопроса.

2.5. На каждом заседании президиума ведется протокол. В протоколе должно быть отражено:

- время и место заседания, сведения о присутствии членов президиума и других лицах, приглашенных на заседание;
- перечень вопросов, включенных в повестку заседания;
- действия президиума в том порядке, в котором они имели место, их результаты;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования;
- формулировки решений, принятых президиумом.

Протокол подписывается председателем (лицом, его замещающим) и секретарем президиума не позднее 5 дней после окончания заседания президиума.

2.6. Решения, принимаемые президиумом, подписываются председателем (лицом, его замещающим) в форме отдельного документа «Выписки из протокола заседания президиума».

2.7. Решения президиума принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа присутствующих членов президиума.

2.8. Доработка, а также редакционная правка текста принятых президиумом решений, не влияющие на их существо, производится соответственно исполнителем и секретарем президиума в 5-дневный срок.

### **3. Порядок организации работы президиума**

3.1. Организационное, документальное и информационное обеспечение работы президиума возлагается на секретаря президиума.

3.2. Секретарь президиума организует подготовку материалов и направляет членам президиума и приглашенным на заседание лицам на бумажных носителях или в электронном виде повестку дня, утвержденную председателем, с приложением проектов постановлений президиума по указанным в ней вопросам.

На секретаря президиума также возлагается оформление протоколов заседаний президиума, изготовление копий решений президиума в необходимом количестве экземпляров для передачи членам президиума и иным заинтересованным лицам, и выполнение иной работы, порученной председателем (лицом, его замещающим).

3.3. Исполнение решений президиума осуществляют лица, на которых возложено исполнение.

3.4. Контроль за исполнением решений президиума осуществляется секретарем президиума.