

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 26.01.2018 10:22:42
Уникальный программный ключ:
5791137b901af6f58fca81b87176653f9e293003d3d0e3c40df6a78c9c69444d



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Принято на заседании
Ученого Совета
Протокол № 1
от «28» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГТИ
Л.А. Косогорова
«28» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЕРЕНЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (СГТИ)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт» (далее – Институт);
 - Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее Положение определяет процедуру созыва и компетенцию конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Института. Конференция созывается по инициативе Ученого совета Института или ректора Института для решения важнейших вопросов жизнедеятельности Института.
- 1.3. Очередная Конференция в Институте созывается один раз в год.
- 1.4. Внеочередная Конференция созывается по мере необходимости.
- 1.5. В число делегатов Конференции входят представители всех категорий работников, а также обучающихся любой формы обучения.

2. Созыв и подготовка Конференции

- 2.1. Очередная либо внеочередная Конференция созывается на основании решения одного или нескольких ниже перечисленных органов Института:
- Ученого совета Института;
 - ректора Института;
 - Конференции (при условии, если решение о созыве поддержало не менее 2/3 голосов от списочного состава избранных делегатов).
- 2.2. Решение о созыве Конференции должно содержать предложение о повестке дня и дате проведения Конференции.
- 2.3. Созыв Конференции оформляется приказом ректора, который должен быть издан не позднее 30 календарных дней со дня вынесения решения о созыве и которым утверждается повестка дня и дата проведения Конференции.
- 2.4. Для подготовки и организации Конференции создается Комиссия, количественный и персональный состав которой формируется и утверждается на Ученом совете Института.

2.5. Комиссия осуществляет организационные функции и действует в соответствии с требованиями Устава Института, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Института.

2.6. Комиссия разрабатывает формы документов в соответствии с целями и задачами Конференции, проводит мероприятия, необходимые для подготовки Конференции.

2.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- формирует списочный состав Конференции на основании списков делегатов, поступивших в комиссию от структурных подразделений согласно протоколам собраний работников (обучающихся) (Приложение 1);
- организует начало работы Конференции;
- вносит на Ученом совете Института предложения для утверждения на созываемую Конференцию количества делегатов от структурных подразделений и обучающихся;
- собирает информацию и осуществляет контроль за ходом подготовки вопросов к заседанию Конференции;
- присутствует на заседании Конференции;
- обеспечивает гласность работы Конференции и выполнение ее решений;
- докладывает ректору результаты деятельности Конференции;
- информирует работников Института о результатах деятельности Конференции;

3. Порядок формирования Конференции

3.1. Общий состав Конференции составляет не менее 20 и не более 30 представителей. Порядок избрания делегатов на Конференцию определяется Ученым советом Института в соответствии с квотами:

- представители профессорско-преподавательского состава – 1:5 (от каждой кафедры);
- представители научных сотрудников; административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала – 1:10;
- представители прочего обслуживающего и хозяйственного персонала – 1:10;
- представители обучающихся – 1:100;

3.2. Данные квоты являются примерными, окончательное распределение по структурным подразделениям осуществляется комиссией по подготовке Конференции, закрепляется в протоколе заседания комиссии и представляется на утверждение решением Ученого совета Института.

3.3. Делегатами Конференции в обязательном порядке являются: ректор, проректоры, деканы, заведующие кафедрами, председатель студенческого совета Института, члены Ученого совета Института.

3.4. Делегаты Конференции избираются сроком на 5 (пять) лет на собрания коллективов работников структурных подразделений: управлений, отделов, иных структурных подразделений, - открытым или тайным голосованием (по решению собрания) простым большинством голосов, за исключением условий пунктов 3.5. и 3.6. настоящего Положения.

3.5. Структурное подразделение может воспользоваться принципом ротации делегата, если ранее избранный делегат отсутствует на рабочем месте по уважительной причине, переведен в другое структурное подразделение или прекратил трудовые отношения с Институтом.

3.6. Делегат Конференции считается избранным, если за его выдвижение проголосовало не менее 50% плюс 1 голос от присутствующих на Общем собрании коллектива работников структурного подразделения при наличии кворума более 50% от списочного состава.

3.7. Не проводится процедура избрания делегата Конференции в отношении работника, являющегося членом действующего Ученого совета Института. Каждый член действующего Ученого совета Института признается делегатом конференции и обязан участвовать в ее работе.

3.8. Ученым советом Института определяются нормы представительства и общий

Уставом СГТИ.

3.9. Избранная часть делегатов должна составлять не менее трети всех участников Конференции, общее число которых не должно превышать установленную Ученым советом Института численность.

4. Компетенция Конференции и полномочия ее органов

4.1. К компетенции Конференции Института относятся:

- избрание Ученого совета Института;
- принятие решений по важнейшим вопросам жизнедеятельности Института;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Института, отнесенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом СГТИ и иными локальными нормативными актами Института к ее компетенции.

4.2. Полномочия председателя Конференции:

- открытие и закрытие Конференции;
- предоставление слова ее участникам;
- обеспечение соблюдения регламента Конференции;
- контроль обстановки в зале заседания Конференции;
- предложение на утверждение Конференцией кандидатуры секретаря;
- вынесение на голосование вопросов повестки дня;
- обеспечение процедуры голосования;
- подписание протокола Конференции;
- организация систематической проверки исполнения решений Конференции.

4.3. Полномочия секретаря Конференции:

- ведение протокола Конференции;
- контроль за выполнением обязанностей делегатами Конференции.

4.4. Полномочия мандатной комиссии:

- проверка правомочий зарегистрированных для участия в работе Конференции делегатов;
- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе (Приложение 4);
- объявление председателем мандатной комиссии результатов проверки правомочий делегатов для утверждения этих результатов Конференцией.

4.5. Мандатная комиссия избирается в количестве не более 7 человек на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции. Распределение обязанностей членов мандатной комиссии фиксируется протоколом (Приложение 3).

4.6. Полномочия счетной комиссии:

- выдача бюллетеней для тайного голосования и организация регистрации делегатов, получивших бюллетени;
- разъяснение делегатам правил голосования и оформления бюллетеней;
- вскрытие урн с бюллетенями, подсчет голосов на основе избирательных бюллетеней;
- фиксация результатов тайного голосования в протоколе (Приложение № 6).
- объявление председателем счетной комиссии результатов тайного голосования для их утверждения Конференцией.

4.7. Счетная комиссия избирается в количестве не более 7 человек на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции. Распределение обязанностей членов счетной комиссии фиксируется протоколом (Приложение 5).

4.8. Полномочия делегатов Конференции:

- присутствие на заседании Конференции;

– участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Конференции. В случае невозможности участия в работе Конференции делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию.

5. Организация работы Конференции

5.1. Для регистрации делегатов перед началом Конференции составляются списки делегатов (по соответствующей форме в алфавитном порядке). Перед началом Конференции осуществляется регистрация делегатов, которым вручается мандат делегата Конференции (Приложение 2).

5.2. Конференция считается правомочной при кворуме не менее 2/3 от списочного состава делегатов Конференции.

5.3. Делегаты Конференции обязаны лично участвовать в работе Конференции и присутствовать на ее заседании с момента своей регистрации до окончания работы Конференции.

5.4. Конференция путем открытого голосования ее участников простым большинством голосов определяет, утверждает, изменяет повестку дня и регламент своей работы, избирает председателя и секретаря Конференции, счетную и мандатную комиссии.

5.5. По вопросам, внесенным в повестку дня, делегаты Конференции имеют право высказывать аргументированные мнения в порядке согласно утвержденному регламенту.

5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня Конференции осуществляется путем открытого голосования, большинством голосов присутствующих делегатов, если иное не оговорено настоящим Положением или иным локальным нормативным актом Института. Каждый делегат Конференции обладает одним голосом. Передача права голоса другому делегату запрещается. Подсчет голосов (“за”, “против”, ”воздержался”) проводится членами счетной комиссии. Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии и утверждаются Конференцией.

5.7. Путем тайного голосования на Конференции принимаются решения в случае:

а) избрания состава Ученого совета Института;

б) выдвижения более 50% присутствующих на Конференции делегатов предложения о проведении тайного голосования по вопросу повестки дня.

5.8. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Ученым советом Института. Для организации тайного голосования в работе Конференции может быть объявлен перерыв на срок, определяемый председателем Конференции.

5.9. Процедуру тайного голосования организует счетная комиссия.

5.10. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех категорий работников и обучающихся Института.

6. Заключительные положения

6.1. Заседание Конференции оформляется протоколом. Протокол Конференции составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после ее завершения в двух экземплярах, подписывается председателем и секретарем Конференции.

6.2. В протоколе указываются:

– дата и место проведения заседания Конференции;

– время начала и окончания заседания;

– сведения о регистрации делегатов Конференции;

– вопросы повестки дня;

– общее количество голосов, которыми обладают ее участники;

– количество голосов, поданных “за”, “против”, ”воздержался” по каждому вопросу, поставленному на голосование;

– основные положения выступлений участников;

– дата составления протокола Конференции.

6.3. Делегаты Конференции вправе ходатайствовать об оглашении какой-либо части протокола, о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными при рассмотрении вопроса.

6.4. Делегаты Конференции вправе ознакомиться с протоколом и в случае обнаружения в нем ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов вправе требовать от ее председателя их исправления, подав в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола письменные замечания с указанием на допущенные в нем ошибки или неточности. Письменные замечания подлежат приобщению к протоколу заседания Конференции.

6.5. Протоколы заседаний Конференции подлежат хранению в течение десяти лет.

ПРОТОКОЛ № __

собрания работников (обучающихся) __ (наименование структурного подразделения) __
по выдвижению делегатов на конференцию научно-педагогических работников,
представителей других категорий работников и обучающихся Частного
образовательного учреждения высшего образования «Среднерусский гуманитарно-
технологический институт»

«__» _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения _____
Фактическая численность работающих (обучающихся) _____
Присутствовало на собрании _____
Квота делегатов на конференцию _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
(содержание вопроса)

СЛУШАЛИ: _____
(ФИО, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ВЫСТУПИЛИ: _____
(ФИО, занимаемая должность, краткий текст выступления)

ПОСТАНОВИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____ ;
«ПРОТИВ» - _____ ;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ ;

Председатель собрания

Секретарь собрания



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

МАНДАТ №

делегата на конференцию по _____

Число, месяц, год в (время проведения)

(адрес проведения, аудитория)

Фамилия, имя, отчество

Приложение 3
Форма протокола заседания мандатной
Комиссии Конференции СГТИ

ПРОТОКОЛ № 1

заседания мандатной комиссии на конференции
научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и
обучающихся по _____

Частного образовательного учреждения высшего образования
«Среднерусский гуманитарно-технологический институт»

«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

ПОСТАНОВИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель мандатной комиссии _____

Секретарь мандатной комиссии _____

Члены мандатной комиссии _____

Председатель мандатной комиссии _____ (_____)

Секретарь мандатной комиссии _____ (_____)

Члены мандатной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 4
Форма протокола заседания мандатной
Комиссии Конференции СГТИ

ПРОТОКОЛ № 2

заседания мандатной комиссии на конференции
научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и
обучающихся по _____

Частного образовательного учреждения высшего образования «Среднерусский
гуманитарно-технологический институт»

«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О результатах проверки полномочий делегатов конференции по
_____ СГТИ

Общее число списочного состава делегатов конференции « ____ »

Число зарегистрированных делегатов « ____ »

Число делегатов, обладающих мандатами « ____ ».

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов проверки полномочий делегатов конференции по
_____ Частного образовательного учреждения высшего образования
«Среднерусский гуманитарно-технологический институт» считать:

Все делегаты, присутствующие на конференции, в количестве _____ человек(а)
 правомочны участвовать в конференции по _____.

Председатель мандатной комиссии _____ (_____)

Секретарь мандатной комиссии _____ (_____)

Члены мандатной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 5
Форма протокола заседания счетной
комиссии Конференции СГТИ

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии на конференции
научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и
обучающихся по _____
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Среднерусский гуманитарно-технологический институт»

«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

ПОСТАНОВИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

Председатель счетной комиссии _____ (_____)

Секретарь счетной комиссии _____ (_____)

Члены счетной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 5
Форма протокола заседания счетной
комиссии Конференции СГТИ

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии на конференции
научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и
обучающихся по _____
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Среднерусский гуманитарно-технологический институт»

«__» _____ 20__ г.

Состав избранной счетной комиссии:

СЛУШАЛИ: О результатах голосования по вопросу (формулировка вопроса голосования):
Баллотировались: (список кандидатур).

Общее число списочного состава делегатов конференции « ____ »
Число зарегистрированных делегатов « ____ »
Число выданных избирательных бюллетеней « ____ »
Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней « ____ »
Число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах « ____ »
Число действительных избирательных бюллетеней « ____ »
Число бюллетеней, признанных недействительными « ____ »

ПОСТАНОВИЛИ:

Результаты голосования по вопросу (формулировка вопроса голосования): (формулировка вариантов подсчета голосов (за- , против -) по каждой кандидатуре).

№№	Фамилия, имя, отчество	«За»	«Против»
1			
2			
3			
4			

Председатель счетной комиссии _____ (_____)
Секретарь счетной комиссии _____ (_____)
Члены счетной комиссии _____ (_____)
_____ (_____)