Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
_____ В.А. Бабушкин
«04» 09 201 г.

Дата введения 04.09.2017
число-месяц-год

ПОЛОЖЕНИЕ

о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

ПРИНЯТО на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
Мичуринский ГАУ
протокол № 1
от «31» августа 2017 г.

ВВЕДЕНО в действие
с «04» 09 2017г.
приказом ректора ФГБОУ ВО
Мичуринский ГАУ
№ 314 от «04» 09 2017г.

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	Н.В. Котельникова	Н.Ю. Суркова	З.Н. Тарова
Подпись			
Дата			

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Порядок формирования
3. Порядок организации деятельности
4. Лист согласований
5. Лист регистрации изменений

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом университета.

1.2 Настоящее положение определяет порядок формирования, компетенцию и организации деятельности Конференции работников, и обучающихся ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ (далее - Университет).

1.3 В Университете формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся конференция работников и обучающихся Университета (далее- Конференция).

1.4 Порядок создания, структура, состав, полномочия, порядок принятия решений и другие вопросы деятельности Конференции определяются положением, утверждаемым Ученым советом Университета.

1.5 В соответствии с п. 5.8. Устава Университета к компетенции Конференции относится:

1.5.1. избрание членов Ученого совета Университета;;

1.5.2. избрание представителей коллектива Университета в комиссию по трудовым спорам;

1.5.3. принятие коллективного договора;

1.5.4. рассмотрение иных вопросов, отнесенных к нормативно правовым актам, настоящим Уставом к ее компетенции.

1.6 Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

1.7 Конференция может делегировать Ученому совету Университета в течение срока его действия право выбирать в его состав новых членов взамен выбывших.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ

2.1. Учёный совет Университета принимает решение о созыве и проведении Конференции, определяет порядок избрания делегатов на Конференцию.

2.2. Дата проведения и вопросы повестки дня Конференций утверждаются действующим Ученым советом Университета и доводятся до сведения структурных подразделений не позднее, чем за 15 дней до даты проведения Конференций. Информация о проведении Конференций дополнительно размещается на сайте Университета в Интернете и (или) на информационных стендах Университета.

2.3. Порядок избрания делегатов на Конференцию, повестка дня, дата проведения Конференции определяются Ученым советом Университета. При этом члены Ученого совета Университета должны составлять не более 50 (пятидесяти) процентов общего числа делегатов.

Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов. Решение конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции.

2.4. Организация проведения собрания по избранию делегатов Конференции возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений. Списки избранных сотрудников и обучающихся от подразделений - делегатов Конференций передаются секретарю Ученого совета Университета не позднее, чем за 5 дней до даты заседания Конференции.

2.5. Организация проведения общего собрания представителей обучающихся институтов, Центр колледжа по избранию делегатов Конференции от обучающихся возлагается на директора института (директора колледжа). Избрание делегатов от числа обучающихся и аспирантов очной формы обучения проводится на общих собраниях представителей обучающихся (институтов, колледжа) открытым или тайным (по решению собрания) голосованием простым большинством голосов.

2.6. Организация проведения общего собрания представителей аспирантов и докторантов по избранию делегатов Конференции возлагается на заведующего аспирантурой. Избрание делегатов от числа аспирантов и докторантов очной формы обучения проводится на общих собраниях представителей аспирантов и докторантов открытым или тайным (по решению собрания) голосованием простым большинством голосов.

2.7. Работник, входящий, более чем в одно структурное подразделение, может участвовать в собрании только того структурного подразделения, в котором он состоит в штате по основному месту работы.

2.8. Ученый секретарь Университета информирует сотрудников подразделений - делегатов Конференций о дате проведения Конференции и вопросах повестки дня Конференции, принимают меры к обеспечению их явки для участия в Конференции.

2.9. Кандидатуры делегатов на Конференции от общественных организаций выдвигаются общими собраниями этих организаций или их представительными органами.

2.10. Нормы представительства для избрания делегатов от структурных подразделений и (или) их объединенных групп устанавливаются исходя из следующего принципа:

- 1 делегат от структурного подразделения численностью от 8 до 10 человек;
- 2 делегата от структурного подразделения численностью от 11 до 20 человек;
- 3 делегата от структурного подразделения численностью свыше 21 человека;
- 1 делегат обучающихся института (колледжа);
- 1 делегат- аспирант от 100 аспирантов;
- 1 делегат от 40 человек административно-хозяйственной части;
- 1 делегат от учебно-вспомогательного персонала от института, (факультета, колледжа).

2.11. В случае, если штатный работник не состоит ни в одном структурном подразделении либо численность структурного подразделения меньше минимальной численности, установленной Ученым советом Университета для расчета нормы представительства, то из таких структурных подразделений и работников формируются объединенные группы.

2.12. Информация о структурных подразделениях и работниках, подлежащих объединению в группы для избрания делегатов Конференции, доводится до сведения структурных подразделений и работников секретарём Ученого совета Университета не позднее, чем за 10 дней до даты проведения Конференций.

2.13. Кандидатуры делегатов на Конференции выдвигаются коллективами структурных подразделений.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1.Конференции осуществляют свою деятельность в форме заседаний.

3.2.Организацию подготовки заседаний Конференций осуществляет секретарь Ученого совета Университета.

3.3. При организации и проведении Конференций секретарь Ученого совета Университета:

а) уведомляет руководителей структурных подразделений и членов Ученого совета Университета о проведении Конференции и предоставляет им необходимые материалы в сроки, предусмотренные настоящим Положением;

б) осуществляет формирование списков сотрудников структурных подразделений и членов Ученого совета Университета - делегатов Конференции;

в) готовит материалы для представления на рассмотрение Конференции;

г) составляет повестку дня Конференции;

д) проверяет явку на заседания Конференций и осуществляет регистрацию делегатов Конференций;

е) готовит бюллетени для голосования;

ж) осуществляет документальное сопровождение Конференций;

з) привлекает технический персонал для подготовки, организации и проведения Конференций;

и) хранит и сдает документацию в архив.

3.4. Перед проведением голосования по вопросам повестки дня секретарь конференции разъясняет порядок голосования и заполнения бюллетеня.

3.5. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается мандатной комиссией Конференции.

3.6. Конференция считается правомочной, если на момент ее открытия зарегистрировалось не менее чем две трети от списочного состава делегатов Конференции.

3.7. На Конференциях из числа присутствующих делегатов открытым голосованием избирается председатель Конференции, члены мандатной и счетной комиссий.

3.8. Предложения по количественному и персональному составу органов Конференции, а также по ее регламенту могут быть внесены делегациями или отдельными делегатами Конференции или вносятся от имени совещания представителей делегаций Конференции в начале ее работы.

3.9. При проведении Конференции председатель Конференции:

а) открывает заседание Конференции и объявляет:

- об основаниях созыва Конференции;

- о результатах регистрации, в том числе о количестве зарегистрированных делегатов и количестве голосов делегатов Конференции;

- о правомочности Конференции;

- о повестке дня Конференции и заявках о включении в повестку дня Конференции дополнительных вопросов;

б) проводит в установленном порядке голосование;

в) объявляет о закрытии Конференции.

3.10. Решения на Конференциях принимаются путем открытого или тайного голосования.

3.11.Каждый делегат, присутствующий на заседании Конференции, имеет один голос.

3.12. Решения по вопросам, указанным в п. 1.5.1, 1.5.2 Положения, принимаются на Конференции путем тайного голосования.

3.13. Решения по вопросам, указанным в п. 1.5.3, 1.5.4 Положения, а также по вопросам проведения заседания Конференции, принимаются на Конференциях путем открытого голосования простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Конференции.

3.14. Положительное решение при голосовании принимается на Конференциях в случае, если «за» принятие решения путем голосования высказалось более 50 % от числа делегатов, присутствующих на заседании Конференции.

3.15. По окончании голосования счетная комиссия осуществляет подсчет голосов и объявляет результаты голосования по каждому вопросу повестки дня Конференции. При тайном голосовании после подсчета голосов и объявления результатов голосования Конференция утверждает протокол счетной комиссии, подписанный всеми её членами.

3.16. В случае, если требуется второй тур голосования, то он проводится в день проведения Конференции.

3.17. Решения Конференций оформляются в виде протокола и стенограммы, которые подписываются председателем и секретарем Ученого Совета Университета Конференции.

3.18. В протоколе и стенограмме Конференции фиксируются принятые решения и результаты голосования по вопросам повестки дня Конференции.

3.19. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются на соответствующей Конференции.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Разработано:

Начальник юридического отдела _____ Н.В. Котельникова

Согласовано:

Проректор по учебно-воспитательной работе _____ З. Н. Тарова

Начальник административно-
правового управления _____ Н.Ю. Суркова

Начальник отдела кадров _____ Н.В. Савоськина

Директор
информационно-методического центра _____ Н.В. Щербаков

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				