

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



УТВЕРЖДЕНО
решением Учёного совета
от 27 октября 2021 г. № 1/2 (561),
с изм. от 21 февраля 2023 г. № 8/8 (585)

Рег. № Б-ЛНА

ПОЛОЖЕНИЕ
о конференции работников и обучающихся

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Подготовка Конференции.....	3
3. Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию, нормы представительства.....	5
4. Сроки, порядок созыва и работы Конференции.....	9
5. Документы Конференции	15
6. Заключительные положения.....	17

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина» (далее – Конференция, Университет), а также нормы представительства всех категорий работников и обучающихся, сроки, порядок созыва и работы Конференции.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Университета.

1.3. Конференция является коллегиальным органом управления Университета.

1.4. Решения Конференции, принятые в рамках ее полномочий, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

1.5. Компетенция Конференции устанавливается Уставом Университета.

1.6. Срок полномочий Конференции устанавливается Ученым советом Университета.

2. Подготовка Конференции

2.1. Для решения вопросов, связанных с организацией подготовки и проведения Конференции, создается комиссия по подготовке и проведению Конференции (далее - Комиссия), действующая в соответствии с Уставом Университета и настоящим Положением. Количественный и персональный состав Комиссии, кандидатура председателя Комиссии утверждаются приказом ректора. Комиссия избирает из своего состава заместителя председателя и секретаря Комиссии, определяет обязанности членов Комиссии.

2.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

– обеспечивает соблюдение нормативных правовых актов, Устава Университета и настоящего Положения при подготовке и проведении Конференции;

– информирует работников и обучающихся Университета о проведении Конференции, порядке избрания делегатов на Конференцию;

– координирует проведение общих собраний работников структурных подразделений Университета и обучающихся по избранию делегатов Конференции, по выдвижению кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета;

– участвует (при необходимости) на общих собраниях работников структурных подразделений Университета и обучающихся и осуществляет контроль за соблюдением процедуры избрания делегатов Конференции, выдвижения кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета;

– принимает документы по избранию делегатов Конференции, выдвижению кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета;

– формирует список делегатов Конференции;

– формирует список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета и представляет его на утверждение Ученому совету университета;

– осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе извещает делегатов о проведении Конференции, организует изготовление мандатов делегатов Конференции, бюллетеней для тайного голосования, других документов, необходимых для проведения Конференции;

– организует начало работы Конференции, проводит регистрацию делегатов Конференции.

2.3. Все заседания Комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседания Комиссии оформляет секретарь Комиссии, который формирует дело

и готовит к передаче на архивное хранение. Протоколы подписывают председатель и секретарь Комиссии.

2.4. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку полномочий Конференции.

2.5. В случае созыва Конференции по выборам ректора Университета функции Комиссии возлагаются на Комиссию по выборам ректора, действующую в соответствии с Положением о выборах ректора Университета.

3. Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию, нормы представительства

3.1. В состав делегатов Конференции входят члены Ученого совета Университета, представители всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов Ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов общего числа делегатов Конференции.

3.2. Для избрания делегатов устанавливаются следующие нормы представительства на Конференции:

– от работников институтов (за исключением Института непрерывного образования) и колледжа избирается один делегат от каждых 9 работников по основному месту работы;

– от работников иных подразделений избирается один делегат от каждых 12 работников по основному месту работы;

– от обучающихся избирается один делегат от каждых 600 обучающихся очной формы обучения.

Если при определении числа делегатов дробная часть числа, возникшего в результате деления, меньше 0,5, то указанное число округляется до меньшего целого числа. В ином случае указанное число округляется до большего целого числа.

3.3. При недостаточной численности работников структурного подразделения и обучающихся, относящихся к определенной категории, указанной в п. 3.2. настоящего Положения, по решению Комиссии, при

отсутствии возражений работников, для избрания делегатов Конференции допускается объединение трудовых коллективов структурных подразделений и обучающихся институтов/колледжа.

3.4. Организация проведения общих собраний работников по избранию делегатов на Конференции возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений. Организация проведения общих собраний обучающихся институтов/колледжа по избранию делегатов Конференции от обучающихся возлагается на директоров институтов/колледжа.

3.5. Избрание делегатов на Конференцию проводится в сроки, устанавливаемые Ученым советом Университета.

Ответственный за организацию проведения общего собрания:

- назначает дату, время и место проведения общего собрания;
- обеспечивает проведение общего собрания в назначенные сроки.

Информация о дате, времени и месте проведения общего собрания ответственным за организацию проведения общего собрания представляется в Комиссию не позднее, чем за 2 дня до даты проведения общего собрания, а также размещается на стенде структурных подразделений (при наличии) либо доводится до работников/ обучающихся иными способами.

3.6. Избрание делегатов Конференции в соответствии с нормами представительства осуществляется на общих собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), общих собраниях обучающихся института/колледжа (далее вместе – общие собрания). Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия.

Для проведения общего собрания простым большинством голосов избираются его председатель и секретарь, который ведет протокол общего собрания.

3.7. Делегаты на Конференцию от обучающихся избираются следующим образом:

1-й этап – в каждой учебной группе института/ колледжа проводится собрание студентов группы, на котором избирается один делегат на общее собрание студентов института/колледжа;

2-й этап – из избранных от каждой группы делегатов формируется общее собрание студентов института/колледжа, на котором избирается делегат Конференции в соответствии с нормами представительства.

Протоколы собраний учебных групп по выдвижению делегатов на общее собрание обучающихся института/колледжа вместе с явочными листами передаются в Комиссию вместе с протоколом общего собрания обучающихся института/колледжа.

3.8. Пункт утратил силу решением Ученого совета от 21 февраля 2023 г. № 8/8 (585)

3.9. Участие в голосовании по избранию делегатов Конференции принимают:

– все категории работников, для которых работа в Университете является основным местом работы;

– все категории обучающихся очной формы обучения.

Каждый работник и обучающийся Университета имеет один голос при избрании делегата. Работник участвует и голосует по вопросам повестки собрания только в подразделении, являющемся для него основным местом работы.

Делегатом Конференции из числа работников может быть работник, для которого Университет является основным местом работы.

3.10. Решение по избранию принимается открытым голосованием и оформляется протоколом. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников или обучающихся, принявших участие в голосовании, при кворуме не менее половины списочного состава работников и обучающихся.

3.11. Протокол общего собрания с приложением явочного листа, подписанные председателем и секретарем собрания, представляются в

Комиссию не позднее 5 рабочих дней до даты Конференции. В протоколе должны содержаться данные о количестве работников/обучающихся, участвующих в собрании, количестве принимавших участие в голосовании по выдвижению делегатов на Конференцию и количестве голосов за выдвинутую кандидатуру и против.

3.12. Общие собрания могут проводиться в заочной форме путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. При такой форме проведения общего собрания председатель собрания представляет в Комиссию протокол общего собрания по выдвижению делегатов на Конференцию с указанием заочной формы проведения собрания и распечатку результатов голосования.

3.13. Общий список делегатов Конференции на основании протоколов общих собраний составляется Комиссией и утверждается приказом ректора.

3.14. Комиссия извещает делегатов Конференции о дате и месте проведения Конференции не позднее, чем за три дня до ее проведения.

3.15. Полномочия делегатов Конференции:

– присутствие на заседании Конференции, в том числе с помощью дистанционных технологий (в случае проведения Конференции с помощью таких технологий);

– участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Конференции.

В случае невозможности участия в работе Конференции по уважительным причинам делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию.

3.16. В случае увольнения (отчисления) делегата Конференции, его полномочия прекращаются и проводятся выборы нового делегата Конференции в порядке, предусмотренном настоящим Положением. При этом если представительство от каждой группы работников/обучающихся, указанной в

п.3.2 настоящего Положения, составляет более половины установленной нормы (не включая членов Ученого совета Университета), выборы нового делегата Конференции могут не проводиться.

3.17. Полномочия делегата Конференции распространяются на весь срок работы Конференции.

4. Сроки, порядок созыва и работы Конференции

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

4.2. Повестка дня и дата проведения Конференции определяются Ученым советом Университета.

4.3. Конференция принимает решения по вопросам своей компетенции на заседаниях, проводимых в очной (путем совместного присутствия делегатов, обсуждения вопросов повестки дня и голосования по ним) форме.

В необходимых случаях Конференция может проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, позволяющих обеспечить применение соответствующих систем идентификации и контроля доступа делегатов Конференции, определение волеизъявления делегатов Конференции, участвующих в заседании удаленно, а также ведение подсчета голосов.

4.4. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов. Регистрацию делегатов проводит Комиссия. Регистрация делегатов начинается за 1 час до начала работы Конференции.

Делегат предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в явочном листе делегатов Конференции и получает мандат делегата Конференции.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий к протоколу Конференции прикладывается распечатка с результатами регистрации делегатов.

4.5. За 10 минут до времени начала работы Конференции регистрация делегатов Конференции прекращается, явочный лист делегатов Конференции передается председателю Комиссии для определения наличия кворума. Председатель Комиссии вправе продлить регистрацию на срок, необходимый для завершения регистрации.

Результаты регистрации делегатов Конференции оформляются Протоколом регистрации делегатов Конференции работников и обучающихся.

Конференция считается правомочной, если на момент ее открытия зарегистрировалось не менее чем две трети от списочного состава делегатов Конференции. При отсутствии кворума председатель Комиссии объявляет заседание Конференции не состоявшимся. Новая дата Конференции назначается Ученым советом Университета.

4.6. Конференцию открывает председатель Комиссии, который:

- на основании данных о регистрации делегатов Конференции ставит на открытое голосование вопрос о начале работы Конференции;
- предлагает избрать председателя и секретаря Конференции.

Председатель и секретарь Конференции избираются открытым голосованием простым большинством голосов делегатов.

4.7. Конференция избирает мандатную и счетную комиссию. В случае проведения Конференции по вопросам выборов ректора Университета или членов Ученого совета Университета лица, баллотирующиеся на должность ректора, и кандидаты в члены Ученого совета Университета, не могут входить в состав мандатной и счетной комиссий.

4.8. Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, а также по иным вопросам ее проведения могут быть внесены Комиссией или отдельными делегатами Конференции.

4.9. К компетенции председателя Конференции относятся следующие вопросы:

- ведение и закрытие Конференции;
- проведение голосования по избранию мандатной и счетной комиссии;

- постановка на утверждение повестки дня Конференции;
- предоставление слова для выступления делегатам Конференции;
- проведение голосования по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим принятия решения, и объявление его результатов;
- дача поручений, связанных с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- предоставление слова председателям мандатной комиссии и счетной комиссии Конференции для оглашения результатов работы комиссий;
- дача ответов на вопросы делегатов Конференции и устных справок по запросу;
- обеспечение соблюдения регламента работы Конференции и порядка в зале проведения Конференции;
- в необходимых случаях постановка на голосование предложения делегатов Конференции;
- объявление о начале и окончании тайного голосования;
- объявление перерывов;
- обеспечение и контроль ведения протокола Конференции;
- предупреждение выступающего о нарушении им регламента работы Конференции и, в случае повторного нарушения, лишение его слова;
- предупреждение выступающего в случае выступления не по существу вопроса, а при повторном нарушении – лишение его слова;
- осуществление иных полномочий, необходимых для проведения Конференции.

4.10. К компетенции секретаря Конференции относится ведение протокола Конференции.

4.11. Мандатная и счетная комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции.

Мандатная комиссия избирается в количестве, как правило, 3 человек, счетная комиссия – в количестве, как правило, 5 человек.

Мандатная и счетная комиссии избирают из своих составов председателей и оформляют это решение протоколами. Протокол подписывается председателем и членами мандатной/ счетной комиссии и утверждается Конференцией.

4.12. К компетенции мандатной комиссии относятся следующие вопросы:

– осуществление проверки представленных документов об избрании делегатов, а также соответствие количества избранных делегатов квоте, установленной данным Положением;

– представление Конференции информации о составе делегатов и о признании их полномочий.

Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии председатель Комиссии передает протоколы общих собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию и явочный лист делегатов Конференции.

После проверки полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем и членами комиссии. Решение мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов Конференции оглашается председателем мандатной комиссии и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

4.13. После подтверждения полномочий делегатов Конференции, Конференция утверждает повестку дня.

Если Конференцией не установлено иное, применяется следующий регламент работы Конференции:

– время основного доклада по вопросам повестки заседания не более 20 минут;

– содоклад – не более 10 минут.

4.14. Каждый делегат конференции имеет право участвовать в обсуждении вопроса и высказывать аргументированное мнение.

4.15. Все решения Конференции принимаются простым большинством голосов открытым или тайным голосованием при явке не менее двух третей списочного состава делегатов.

4.16. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

4.17. Открытое голосование.

Каждый делегат Конференции обладает одним голосом. Делегаты голосуют лично, голосование за других лиц не допускается. Подсчет голосов («за», «против») ведется членами счетной комиссии.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий к протоколу Конференции прикладывается распечатка с результатами голосований.

4.18. Тайное голосование проводится в следующих случаях:

- выборы ректора Университета,
- выборы членов Ученого совета Университета,
- по отдельному решению Конференции.

4.19. Бюллетени для тайного голосования (далее – бюллетень) изготавливаются Комиссией и передаются председателю счетной комиссии Конференции председателем Комиссии по акту приема-передачи бюллетеней для тайного голосования. Вид бюллетеня определяется повесткой дня Конференции.

В бюллетень вносятся все кандидатуры, включенные в список для тайного голосования в алфавитном порядке с указанием фамилии, имени, отчества. На обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря Комиссии, которые заверяются печатью Университета. Число бюллетеней для тайного голосования должно быть равно списочному числу делегатов Конференции.

4.20. Для организации тайного голосования в работе Конференции может быть объявлен перерыв на срок, определяемый председателем Конференции.

4.21. При проведении тайного голосования члены счетной комиссии на основании предъявленного мандата выдают бюллетень (бюллетени) для тайного голосования под подпись в ведомости выдачи бюллетеней для тайного голосования.

4.22. В случае снятия кандидатом на должность ректора или кандидата в члены Ученого совета Университета своей кандидатуры в день голосования, члены счетной комиссии вычеркивают в бюллетенях фамилию, имя и отчество такого кандидата. Вычеркивание заверяется подписью председателя счетной комиссии и печатью Университета.

4.23. Для проведения голосования в месте проведения Конференции устанавливается урна для бюллетеней и кабины для голосования.

4.24. Каждый делегат Конференции голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Голосование проводится путем заполнения бюллетеня в соответствии с требованиями, указанными на самом бюллетене.

4.25. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается членами счетной комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени путем обрезания правого верхнего угла каждого неиспользованного бюллетеня. Количество неиспользованных бюллетеней вносится в протокол.

Счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол.

Вскрывается урна и производится подсчет голосов членами счетной комиссии на основе бюллетеней. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительным бюллетень, если обнаружены пометки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление голосующего, а также в случаях, указанных в примечании на самом бюллетене. Недействительными признаются бюллетени неустановленной формы.

4.26. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования.

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может приложить свое особое мнение.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий к протоколу Конференции прикладывается распечатка с результатами тайного голосования.

4.27. В случае, если требуется повторное голосование, то оно проводится в день проведения заседания Конференции.

4.28. Протокол счетной комиссии с результатами тайного голосования оглашается председателем счетной комиссии и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

4.29. На заседании Конференции ведется протокол, аудио- и/или видеозапись.

4.30. Решение Конференции оформляется протоколом, подписываемым председателем и секретарем Конференции.

4.31. По исполнению повестки дня Конференции председатель Конференции подводит итоги работы Конференции и объявляет о завершении ее работы.

4.32. Порядок работы Конференции по выборам ректора определяется Положением о выборах ректора Университета.

5. Документы Конференции

5.1. Формы документов Конференции разрабатываются Комиссией и утверждаются приказом ректора Университета.

5.2. Протокол заседания оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете и в течение пяти рабочих дней со дня заседания Конференции подписывается Председателем и секретарем Конференции.

5.3. По результатам проведения Конференции председатель Комиссии формирует дело и готовит к передаче на архивное хранение. В состав дела входят:

- протокол заседания Конференции и документы к нему;
- явочный лист делегатов Конференции;
- протоколы заседания мандатной комиссии;
- протоколы заседаний счетной комиссии;
- протоколы общих собраний работников и обучающихся Университета по избранию делегатов Конференции;
- протоколы собраний по избранию представителя студенческой группы на общее собрание обучающихся Университета по избранию делегатов Конференции;
- акт приема-передачи бюллетеней для тайного голосования (в случае проведения тайного голосования);
- ведомость выдачи бюллетеней для тайного голосования (в случае проведения тайного голосования);
- бюллетени тайного голосования (в случае проведения тайного голосования).

В случае проведения выборов на должность ректора к делу дополнительно прилагаются:

- документы кандидатов на должность ректора;
- копии документов избранного ректора, направленных на утверждение в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

В случае избрания членов Ученого совета к делу дополнительно прилагаются документы о выдвижении в состав Ученого совета.

5.4. Все документы, связанные с проведением Конференции, по окончании ее работы передаются ученому секретарю Ученого совета Университета.

5.5. Ответственность за хранение документов Конференции несет ученый секретарь Ученого совета Университета.

5.6. Сроки хранения документов Конференции определяются в соответствии с номенклатурой дел Университета.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение разрабатывается с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Университета.

6.3. Изменения к настоящему Положению производятся решением Ученого совета Университета.