



Министерство просвещения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

П-1-34-09-23

Локальные нормативные акты, регламентирующие общие положения

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

_____ Е.А. Нижник

«25» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П-1-34-09-23

Армавир, 2023 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
Разработано	Учёный секретарь учёного совета Начальник управления кадровой политики, правового сопровождения и протокола	Евдокимова М.П. Добрынина Е.Н.	
Согласовано	Первый проректор	Родин С.А.	
	Проректор по образовательной деятельности	Волбуева Е.В.	
	Проректор по безопасности	Клюс Н.А.	
	И.о. начальника отдела информационной политики	Чернышев В.Н.	
	Документовед отдела управления делами и протокола	Никонова А.В.	
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования		Протокол № 12 от «14» сентября 2023г.	
Рассмотрено студенческим советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «10» сентября 2023 г.	
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «11» сентября 2023 г.	
Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 15 от «25» сентября 2023 г.	
Регистрационный номер по журналу учёта, дата регистрации		№ 34 от «25» сентября 2023 г.	
П-1-34-09-23			Стр. 1 из 12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – Положение, Университет, АГПУ) разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Университета и определяет процедуру и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся Университета (далее – Конференция), нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроки, порядок созыва и работы Конференции.

1.2. Конференция является коллегиальным органом управления Университетом.

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

1.4. К компетенции Конференции АГПУ относятся вопросы, касающиеся:

- избрания ученого совета Университета;
- избрания ректора Университета;
- принятия программы развития Университета;
- обсуждения проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществления иных полномочий, предусмотренных уставом АГПУ.

1.5. Ученым советом Университета по согласованию с Первичной профсоюзной организации работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (далее – Профсоюзная организация) на основании предложений работников и обучающихся определяются следующие вопросы:

- необходимость созыва Конференции;
- дата проведения Конференции;
- порядок избрания делегатов из числа работников и обучающихся для участия в Конференции;
- норма представительства всех категорий работников и обучающихся Университета;
- сроки проведения общих собраний (заседаний) работников структурных подразделений и общих собраний обучающихся по избранию делегатов на Конференцию;
- список кандидатов в состав избираемой части ученого совета;
- состав Комиссии по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета (далее – Комиссия);
- форма и текст бюллетеня для голосования на Конференции.

1.6. Подготовку и проведение Конференции, а также контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, устава Университета, настоящего Положения осуществляет Комиссия.

1.7. Срок полномочий делегатов Конференции работников и обучающихся Университета составляет 3 года.

1.8. Состав Комиссии утверждается ученым советом Университета.

2. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ПОДГОТОВКИ КОНФЕРЕНЦИИ

2.1 Конференция созывается по решению ученого совета Университета по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

2.2 Решение о созыве Конференции должно содержать:

- дату проведения Конференции;
- повестку Конференции;
- нормы представительства делегатов на Конференцию;
- кандидатуру председателя и членов Комиссии.

2.3 Для решения вопросов, связанных с деятельностью Конференции создается Комиссия.

2.4 Полномочия Комиссии:

2.4.1. контроль за соблюдением устава Университета, настоящего Положения и других локальных нормативных актов Университета в части деятельности Конференции и организации её проведения;

2.4.2. осуществление мероприятий, необходимых для подготовки Конференции;

2.4.3. установление сроков в соответствии с настоящим Положением;

2.4.4. координация проведения общих собраний (заседаний) работников структурных подразделений и общих собраний обучающихся Университета (далее – Общее собрание) по избранию делегатов Конференции;

2.4.5. рассмотрение документов, поступивших от структурных подразделений и обучающихся Университета, в том числе протоколов Общих собраний по избранию делегатов Конференции;

2.4.6. проверка легитимности избрания делегатов, подтверждение их полномочий и составление единого списка делегатов Конференции;

2.4.7. определение формы проведения Конференции (очная, онлайн-коммуникации);

2.4.8. определение порядка работы Конференции в форме онлайн-коммуникации;

2.4.9. информирование всех работников и обучающихся Университета о дате и времени проведения Конференции путем размещения объявления на официальном сайте или портале Университета;

2.4.10. извещение руководителей структурных подразделений о проведении Конференции и дополнительном информировании делегатов Конфе-

рениции от структурного подразделения путем направления приглашения в системе 1С: «Документооборот»;

2.4.11. разработка форм документов в соответствии с целями и задачами Конференции;

2.4.12. организация изготовления временных удостоверений, мандатов делегатов Конференции, бюллетеней для тайного голосования и других необходимых документов;

2.4.13. подготовка проекта регламента Конференции;

2.4.14. подготовка предложений по кандидатурам президиума и председателя Конференции, счетной комиссии, секретаря;

2.4.15. обеспечение подготовки помещений для проведения тайного голосования и урн (кабин) для его проведения;

2.4.16. сбор информации и осуществление контроля за ходом подготовки вопросов повестки Конференции;

2.4.17. организация регистрации делегатов Конференции;

2.4.18. организация начала работы Конференции;

2.4.19. информирование работников и обучающихся Университета о принятых Конференцией решениях;

2.4.20. в случае созыва Конференции для выборов членов ученого совета Университета:

1) подготовка предложений по нормам представительства структурных подразделений и обучающихся Университета в избираемую часть ученого совета Университета и внесение этих предложений для рассмотрения ученым советом Университета;

2) рассмотрение документов, поступивших от структурных подразделений и обучающихся Университета, в том числе протоколов общих собраний по выдвижению представителей структурных подразделений и обучающихся Университета в состав ученого совета Университета с приложением регистрационных листов;

3) составление полного списка представителей от структурных подразделений и обучающихся Университета в состав ученого совета Университета;

4) подписание председателем и секретарем Комиссии бюллетеней для тайного голосования по избранию членов ученого совета Университета, заверение печатью;

2.4.21. другие полномочия в случае созыва Конференции для выборов ректора в соответствии с локальным нормативным актом Университета о порядке выборов ректора с возложением функций Комиссии на комиссию по выборам ректора;

2.4.22. иные полномочия в соответствии с настоящим Положением,

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствовало не менее двух третьих ее спи-

сочного состава. Решения принимаются открытым голосованием присутствующих на заседании членов Комиссии простым большинством голосов.

3. ПРОЦЕДУРА И ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ, НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

3.1 Конференция состоит из делегатов из числа работников и обучающихся АГПУ.

3.2 Избрание делегатов на Конференцию осуществляется по нормам представительства, установленным решением ученого совета Университета о созыве Конференции,

3.3 Члены ученого совета Университета и Комиссии являются делегатами Конференции без их дополнительного избрания. Представительство членов ученого совета Университета должно составлять не более 50 % общего числа делегатов Конференции.

3.4 Делегатами Конференции могут быть представители Профсоюзной организации, являющиеся штатными работниками или обучающимися Университета, которые избираются общим собранием Профсоюзной организации.

3.5 Совместители, временные работники, обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения, слушатели не могут быть избраны делегатами, а равно и не участвуют в выборе делегатов.

3.6 Делегаты Конференции избираются на Общих собраниях открытым или тайным голосованием (по решению собрания) согласно норме представительства, утвержденной ученым советом Университета, при кворуме не менее двух третей списочного состава.

3.7 Структурные подразделения Университета могут объединяться в укрупненные группы для проведения объединенных Общих собраний по избранию делегатов на Конференцию.

3.8. Организация проведения Общих собраний трудовых коллективов по избранию делегатов на Конференцию возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Университета.

3.9 Избрание делегатов Конференции из числа обучающихся АГПУ, за исключением аспирантов Университета, осуществляется на Общих собраниях обучающихся в институтах, факультетах. Организация проведения Общих собраний обучающихся АГПУ возлагается на директоров институтов, деканов факультетов.

3.10. Избрание делегатов Конференции из числа аспирантов Университета осуществляется на общем собрании аспирантов очной формы обучения. Организация проведения общего собрания аспирантов Университета возлагается на проректора, курирующего данное направление деятельности Университета.

3.11. Общие собрания проводятся не позднее, чем в установленный Комиссией срок, Общие собрания проводятся в очной форме.

3.12. Общее собрание в очной форме подразумевает совместное личное физическое присутствие членов трудовых коллективов работников структурных подразделений или обучающихся в одном месте в одно время, или путем онлайн-коммуникации, предполагающей удаленное синхронное индивидуальное или групповое их взаимодействие посредством видеоконференц-связи. При этом программно-технические средства дистанционной коммуникации должны обеспечивать возможность не только фиксации результата волеизъявления (решения) каждого участника Общего собрания по каждому из вопросов, вынесенных на голосование, но и синхронного совместного обсуждения этих вопросов.

3.13. Решение о проведении Общего собрания в дистанционной форме принимается ученым советом факультета, института, структурного подразделения, а при его отсутствии – руководителем структурного подразделения Университета, ответственным за организацию Общего собрания и согласовывается Комиссией.

3.14. Участники Общих собраний большинством голосов выбирают председателя и секретаря Общего собрания, а также счетную комиссию для подсчета голосов при проведении тайного голосования (в случае необходимости). При проведении Общего собрания в дистанционной форме председателем является руководитель структурного подразделения Университета, ответственный за организацию Общего собрания, секретарь определяется председателем. Подсчет голосов осуществляется секретарем.

3.15. Выдвижение кандидатур делегатов производится с учетом их согласия.

3.16. Каждый участник Общего собрания имеет один голос. Участники Общих собраний вправе выдвигать свою кандидатуру и кандидатуры иных лиц из числа участников Общего собрания в качестве делегатов на Конференцию с учетом требований настоящего Положения. Голосование за выдвинутую кандидатуру возможно, если кандидат дал согласие на выдвижение своей кандидатуры.

3.17. Избрание делегатов на Конференцию осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются протоколом.

3.18. Протокол Общего собрания подписывается председателем и секретарем Общего собрания.

3.19. Список избранных делегатов, протокол Общего собрания по избранию делегатов на Конференцию и явочные листы участников Общего собрания передаются председателем общего собрания в Комиссию на бумажном и электронном носителях в установленный Комиссией срок.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ УНИВЕРСИТЕТА

4.1. Перед началом Конференции проводится регистрация делегатов. Организацию регистрации делегатов обеспечивает Комиссия. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в регистрационном листе. Регистрационный лист должен содержать место для подписи делегата в получении удостоверения.

4.2. Конференция считается правомочной, если на момент её открытия зарегистрировалось не менее чем две трети от списочного состава делегатов Конференции. При отсутствии кворума Конференция распускается.

4.3. Конференцию открывает председатель Комиссии по подготовке Конференции. Информация о количестве зарегистрированных делегатов представляется членом Комиссии, ответственным за регистрацию делегатов.

4.4. Конференция избирает председателя, президиум Конференции, секретариат, мандатную, счетную комиссии.

4.5. Предложения по количественному и персональному составу президиума Конференции, секретариата, мандатной, счетной комиссий, а также по её регламенту могут быть внесены Комиссией или отдельными делегатами Конференции.

4.6. Состав президиума Конференции, секретариата, мандатной, счетной комиссии, повестка дня, регламент и порядок работы Конференции утверждаются на Конференции открытым голосованием простым большинством голосов.

4.7. Мандатная комиссия, осуществляет проверку полномочий делегатов и составляет протокол о правомочности работы Конференции, приступает к работе сразу после открытия Конференции. В распоряжение мандатной комиссии предоставляются листы регистрации делегатов, выписки из протоколов Общих собраний по избранию делегатов на Конференцию.

Мандатная комиссия избирает председателя, секретаря комиссии и оформляет это решение протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

После проверки кворума и подтверждения полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

Председатель мандатной комиссии оглашает результаты проверки кворума и подтверждения полномочий делегатов Конференции, которые утверждаются открытым голосованием делегатами Конференции.

После подтверждения полномочий делегатов рассматриваются вопросы повестки дня Конференции.

После всех выступлений и обсуждений делегаты принимают решения по вопросам повестки дня Конференции.

4.8. Все решения Конференции принимаются простым большинством голосов открытым или тайным голосованием.

4.9. Делегаты голосуют лично, голосование за других лиц не допускается.

4.10. Тайное голосование проводится в следующих случаях:

- выборы членов ученого совета Университета;
- выборы ректора Университета;
- в случаях, определенных Конференцией.

4.11. Счетная комиссия избирает председателя, секретаря комиссии и оформляет это решение протоколом. Протокол подписывается председателем, секретарём и членами комиссии.

4.12. Счетная комиссия:

- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает установленный порядок голосования;
- обеспечивает права делегатов Конференции на участие их в голосовании;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования;
- оформляет протоколы работы Счетной комиссии.

4.13. Перед проведением тайного голосования члены счетной комиссии на основании предъявленного удостоверения делегата, подтверждающего личность делегата, вручают под подпись бюллетени для тайного голосования, в которые внесены все кандидатуры, включенные в список для тайного голосования в алфавитном порядке с указанием должности, фамилии, имени, отчества. Число бюллетеней для тайного голосования должно быть равно списочному составу делегатов Конференции.

4.14. В случае снятия кандидата в члены ученого совета в день голосования, члены счетной комиссии, в соответствии с решением Комиссии, вычеркивают в бюллетенях фамилию, имя и отчество такого кандидата. Вычеркивание заверяется подписью председателя Комиссии.

4.15. Для проведения голосования в месте проведения Конференции устанавливаются урны для бюллетеней. При этом должны быть созданы условия для осуществления тайного голосования.

4.16. 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, количество которых вносится в протокол. Счетной комиссией устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол.

Вскрывается урна и производится подсчет голосов членами счетной

комиссии на основе находящихся в урне бюллетеней.

4.17. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- число списочного состава делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов Конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число неиспользованных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урне;
- число действительных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в бюллетень.

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. При этом любой член счетной комиссии может приложить к протоколу особое мнение. После этого бюллетени для тайного голосования вкладываются в конверт, который закрывается и опечатывается подписями всех членов комиссии. Протокол счётной комиссии об итогах голосования оглашается её председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

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

4.19. Конференция утверждает протоколы мандатной комиссии, протоколы счетной комиссии, а также принимает решения, касающиеся ведения Конференции, по предложениям делегатов Конференции. Все эти решения Конференция принимает открытым голосованием.

4.20. Обсуждение проекта и принятие программы развития Университета проводится путем открытого голосования.

4.21. Обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, а также утверждение отчета о его исполнении проводится путем открытого голосования.

4.22. Председатель Конференции подводит итоги Конференции и объявляет о завершении ее работы.

4.23. Решения конференции Университета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на конференции работников и обучающихся Университета, при явке не менее двух третьих списочного состава делегатов конференции Университета.

4.24. Протокол Конференции подписывается председательствующим и секретарем Конференции и передается согласно номенклатуре Университета на хранение в архив Университета.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ДЕЛА КОНФЕРЕНЦИИ

5.1. Заседание Конференции оформляется протоколом. Протокол оформляется не позднее семи рабочих дней после завершения Конференции, подписывается Председателем и секретарем Конференции.

Перечень документов определяется повесткой дня Конференции. В перечень документов, входящих в состав дела Конференции входят:

- повестка дня Конференции,
- явочный лист делегатов Конференции,
- протокол заседания Конференции,
- протоколы заседания Счетной комиссии,
- протоколы заседания Мандатной комиссии,
- материалы к заседанию Конференции,
- протоколы Общих собраний по избранию делегатов Конференции,
- бюллетени (в случае тайного голосования).

5.2. Все документы Конференции в течение 5 лет хранятся у ученого секретаря ученого совета университета, затем передаются в архив университета, где хранятся период, установленный номенклатурой дел (Приложение № 2 к настоящему положению).

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о Конференции Университета, изменения и дополнения к нему, вступают в силу с даты их утверждения ректором (уполномоченным лицом) Университета на основании решения ученого совета Университета.

*Приложение № 1
к Положению о конференции работников и
обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Армавирский государственный
педагогический университет»*

Форма протокола общего собрания (заседания)
работников структурных подразделений и
общего собрания обучающихся

ПРОТОКОЛ № _____
общего собрания (заседания) работников (обучающихся)
по выборам делегатов на конференцию работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Армавирский государственный педагогический университет»
« ____ » _____ 20__ год

(наименование структурного подразделения, объединенной группы представителей)

Фактическая численность работающих
(представителей обучающихся) _____
Присутствовало на собрании _____
Квота делегатов на конференцию _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы делегатов на конференцию работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Армавирский государственный
педагогический университет»

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

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

ПОСТАНОВИЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - _____, «Против» _____, «Воздержались» - _____

Председатель собрания (заседания)

Секретарь собрания (заседания)

*Приложение № 2
к Положению о конференции работников и
обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Армавирский
государственный педагогический университет»*

Перечень документов,
образующихся в процессе деятельности Конференции,
с указанием сроков хранения

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения документа	Примечание
1	Протоколы общих собраний (заседаний) работников структурных подразделений и общих собраний обучающихся	5 лет	
2	Регистрационный лист делегатов конференции	Постоянно	Хранится с протоколом Конференции
3	Протокол Конференции	Постоянно	Хранится с регистрационным листом делегатов Конференции
4	Протокол мандатной комиссии	Постоянно	Является приложением к протоколу конференции
5	Протокол счетной комиссии	Постоянно	Является приложением к протоколу Конференции
6	Бюллетени для тайного голосования	Срок действия решения по вопросу голосования, но не менее 5 лет	Являются приложением к протоколу Конференции