

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»

«21» декабря 2017 г.
Протокол № 5/54

Председатель Ученого совета
Н.К. Зорченко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ИНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ И
ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА**

ПЛ-1.1/02-2017

Контролируемых экземпляров – 3
Экземпляр № – 2

Владивосток
2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО главным ученым секретарем ученого совета.

2 УТВЕРЖДЕНО Ученым советом Протокол от «21» декабря 2017г. № 5154

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от «26» декабря 2017 г. № 1020

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область распространения.....	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины и определения, обозначения и сокращения	4
4	Общие положения.....	5
5	Компетенция конференции и полномочия ее органов	5
6	Порядок созыва и формирование состава конференции.....	7
7	Порядок проведения конференции	9
8	Заключительные положения	11
	Приложение А.....	12
	Приложение Б.....	13
	Приложение В.....	14
	Приложение Г	15
	Приложение Д.....	16
	Приложение Е.....	17
	Лист взаимозаменяемости.....	18
	Лист ознакомления.....	19
	Лист учета периодических проверок	20
	Лист изменений	21

1. ОБЛАСТЬ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение определяет порядок формирования, компетенцию и порядок организации деятельности Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет».

Требования настоящего положения являются обязательными для применения всеми сотрудниками Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Устав ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

– **ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»** – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»;

– **Университет** – ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»;

– **Конференция** – конференция научно-педагогических работников, представителей иных категорий работников и обучающихся Университета;

– **Комиссия** – комиссия по подготовке и проведению Конференции.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Конференция научно-педагогических работников, представителей иных категорий работников и обучающихся Университета является коллегиальным органом управления Университета.

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

4.3. Правом созыва Конференции обладает ученый совет и ректор Университета.

4.4. В число делегатов Конференции входят представители всех категорий работников и обучающихся по очной форме обучения Университета.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЕЕ ОРГАНОВ

5.1. К компетенции Конференции Университета относится:

- избрание ученого совета Университета;
- избрание ректора Университета;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Университета, отнесенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета к ее компетенции.

5.2. Полномочия председателя Конференции:

- открытие и закрытие Конференции;
- вынесение на голосование вопросов повестки дня и объявление результатов голосования;
- предоставление слова ее участникам и делегатам;
- предоставление кандидатам на должность ректора Университета возможность для публичного изложения своей программы согласно утвержденному регламенту;
- обеспечение соблюдения регламента Конференции;
- предложение на утверждение Конференцией мандатной комиссии, редакционной комиссии, счетной комиссии;
- обеспечение процедуры голосования;

- контроль ведения и подписание протокола Конференции.

5.3. Редакционная комиссия избирается простым большинством голосов в количестве 3 человек на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции. Членами редакционной комиссии избирается председатель редакционной комиссии. Распределение обязанностей членов редакционной комиссии фиксируется протоколом (Приложение А)

5.3.1 Полномочия редакционной комиссии Конференции:

- ведение протокола Конференции;
- контроль за выполнением обязанностей делегатами Конференции;
- подсчет голосов во время открытого голосования делегатами Конференции.

5.4. Мандатная комиссия:

5.4.1. Мандатная комиссия избирается простым большинством голосов в количестве 3 человек на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции. Членами мандатной комиссии избирается председатель мандатной комиссии. Распределение обязанностей членов мандатной комиссии фиксируется протоколом (Приложение Б).

5.4.2. Полномочия мандатной комиссии:

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

- представление Конференции доклада о количественном и персональном составе делегатов и о признании их полномочий;

- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе (приложение В);

5.4.3. Решение мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов Конференции оглашается председателем комиссии и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

5.5 Счетная комиссия избирается открытым голосованием на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции.

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Распределение обязанностей членов счетной комиссии фиксируется протоколом (Приложение Г).

5.5.1. Полномочия счетной комиссии:

- организация выдачи бюллетеней для тайного голосования и регистрация делегатов, получивших бюллетени;
- разъяснение делегатам правил голосования и оформления бюллетеней;
- обеспечение и контроль за соблюдением условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны;
- осуществление контроля за соблюдением процедуры голосования;
- подсчет голосов на основе избирательных бюллетеней;
- фиксация результатов тайного голосования в протоколе (Приложение Д).

Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии.

7.6. 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 по подготовке и проведению Конференции.

6. ПОРЯДОК СОЗЫВА И ФОРМИРОВАНИЕ СОСТАВА КОНФЕРЕНЦИИ

6.1. Конференция созывается на основании решения ученого совета Университета для обсуждения важнейших вопросов жизнедеятельности Университета.

6.2. При принятии решения о созыве Конференции должно быть рассмотрено на заседании ученого совета Университета предложение о повестке дня и дате проведения Конференции. А также предложены кандидатуры в состав мандатной комиссии.

6.3. Для организации работы Конференции создается Комиссия по подготовке и проведению Конференции (далее – Комиссия), количественный и персональный состав которой формируется и утверждается Ученым советом.

Председатель Комиссии избирается на ее первом заседании из числа членов Комиссии.

6.4. Комиссия действует в соответствии с положениями Устава, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

6.5. Комиссия по подготовке и проведению конференции:

- проводит организационные мероприятия по подготовке Конференции;
- осуществляет предварительное выдвижение кандидатур в состав редакционной и счетной комиссий Конференции;
- обеспечивает гласность работы Конференции и выполнение ее решений;
- информирует работников Университета о результатах деятельности Конференции.

6.6 В соответствии с п. 6.14 Устава Университета члены ученого совета Университета, чьи полномочия действительны на дату проведения Конференции, являются делегатами Конференции, при этом представительство членов ученого совета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

6.7 Правом выдвижения делегатов на Конференцию пользуются собрания структурных подразделений (группы структурных подразделений), собрания студентов (курсантов) и аспирантов очной формы обучения в соответствии с нормами представительства.

6.8 Нормы представительства разрабатываются Комиссия по подготовке и проведению Конференции в соответствии с квотами избрания делегатов на Конференцию на основании численности работающих, для которых Университет является основным местом работы, и обучающихся очной формы обучения, а также по результатам группирования структурных подразделений.

6.9 Устанавливаются следующие квоты избрания делегатов на Конференцию:

- профессорско-преподавательский состав и научные работники – 1 делегат от 8 человек;
- представители других категорий работников – 1 делегат от 30 человек;
- студенты (курсанты) очной формы обучения – 1 делегат от каждого учебного института;
- аспиранты очной формы обучения – 1 делегат от всего состава аспирантов.

6.10 Общие собрания работников структурных подразделений (групп структурных подразделений), студентов (курсантов) и аспирантов очной формы обучения проводятся со дня установления нормы представительства, но не позднее 10 календарных дней до даты проведения Конференции.

6.11 Собрание считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 от общего состава штатных сотрудников структурного подразделения (групп структурных подразделений), общего контингента студентов (курсантов) по учебным институтам и аспирантов очной формы обучения Университета.

6.12 Решение об избрании делегата принимаются путем открытого голосования. Избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников подразделения, для которых Университет является основным местом работы, от общего контингента студентов (курсантов) и аспирантов очной формы обучения. Если избрание делегата происходит от группы подразделений, избранным считается делегат, получивший более половины голосов от числа работников, для которых Университет является основным местом работы, каждого из подразделений, входящего в группу. Решение оформляется протоколом (Приложение Е).

В течение одного рабочего дня после проведения общего собрания протокол и явочный лист к нему предоставляются в общий отдел Университета для регистрации.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

7.1. Устанавливается следующий порядок проведения Конференции:

- регистрация участников;

- оглашение повестки дня;
- избрание открытым голосованием председателя Конференции, редакционной комиссии, счетной комиссии Конференции;
- утверждение регламента работы Конференции;
- обсуждение вопросов, стоящих в повестке Конференции;
- голосование;
- оглашение результатов голосования и утверждение результатов голосования.

7.2. За час до открытия Конференции Комиссия организует регистрацию участников.

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

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

7.5. Конференцию открывает Председатель Комиссии, который оглашает повестку дня и передает полномочия по дальнейшему проведению Конференции председателю Конференции, после утверждения кандидатуры последнего открытым голосованием.

7.6. Конференция может принимать решения путем открытого или тайного голосования.

7.7. Открытое голосование проводится путем поднятия рук участниками Конференции после оглашения председателем Конференции вопроса, поставленного на голосование. Каждый участник Конференции обладает одним голосом. Передача права голоса другому участнику запрещается. Подсчет голосов («за», «против», «воздержался») ведется членами счетной комиссии. Результаты открытого голосования оглашаются председателем редакционной комиссии.

7.8. Тайное голосование по вопросам, предусмотренным Уставом и локальными нормативными актами Университета, организует счетная комиссия.

Перед голосованием члены счетной комиссии выдают участникам Конференции бюллетени для голосования. Число бюллетеней должно быть равным списочному составу участников Конференции. Каждый участник Конференции получает один бюллетень и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Подсчет голосов участников Конференции начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии подсчитывает неиспользованные бюллетени, количество их вносится в протокол. Затем устанавливается число зарегистрированных участников Конференции и число выданных бюллетеней. Члены счетной комиссии вскрывают урну с бюллетенями и производят подсчет голосов. После подсчета голосов участников Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования.

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. В случае, если требуется второй тур голосования, то он проводится в день проведения Конференции.

Протокол счетной комиссии оглашается председателем счетной комиссии и утверждается участниками Конференции открытым голосованием.

7.9. Конференция принимает свои решения простым большинством голосов – более 50% от числа делегатов Конференции, принявших участие в голосовании, если иное не предусмотрено действующими нормативными документами (в том числе соответствующими положениями, предусмотренными уставом Университета).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Решение Конференции оформляется протоколом. Протокол Конференции составляется не позднее 10 (десяти) рабочих дней после ее завершения, подписывается председателем и редакционной комиссией Конференции.

8.2. В протоколе указываются:


- дата и место проведения заседания Конференции;
- сведения о регистрации участников Конференции;
- вопросы повестки дня;

- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников.

8.3. Протоколы заседаний Конференции подлежат хранению в течение десяти лет в архиве Университета.


РАЗРАБОТАНО:

Главный ученый секретарь
ученого совета

 О.В. Максимова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник ОСиУК

 Э.Э. Джафарова

Председатель совета
обучающихся Университета

 А.Д. Никишова

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРОТОКОЛ № 1
заседания редакционной комиссии,
избранной конференцией научно-педагогических работников,
представителей иных категорий работников и обучающихся университета
от «__» _____ 20__ г.

Избрано в состав комиссии _____ чел.
 Присутствовало на заседании: _____ чел

Повестка дня:

распределение обязанностей членов редакционной комиссии.

1. Выборы председателя редакционной комиссии

СЛУШАЛИ: _____ предложил председателем
инициалы, фамилия

редакционной комиссии избрать _____
инициалы, фамилия

РЕШИЛИ:

Избрать председателем редакционной комиссии _____
инициалы, фамилия

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____ чел.
 «Против» _____ чел.
 «Воздержались» _____ чел.

2. Выборы секретаря редакционной комиссии

СЛУШАЛИ: _____ предложил секретарем
инициалы, фамилия

редакционной комиссии избрать _____
инициалы, фамилия

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем редакционной комиссии _____
инициалы, фамилия

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____ чел.
 «Против» _____ чел.
 «Воздержались» _____ чел.

Председатель редакционной комиссии _____

Секретарь редакционной комиссии _____

Член редакционной комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии,
избранной на конференции научно-педагогических работников,
представителей иных категорий работников и обучающихся университета
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовало:

Повестка дня:
распределение обязанностей членов мандатной комиссии.

1. Выборы председателя мандатной комиссии

СЛУШАЛИ: _____ предложил председателем
инициалы, фамилия

мандатной комиссии избрать _____
инициалы, фамилия

РЕШИЛИ:

Избрать председателем мандатной комиссии _____
инициалы, фамилия

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

2. Выборы секретаря мандатной комиссии

СЛУШАЛИ: _____ предложил секретарем
инициалы, фамилия

мандатной комиссии избрать _____
инициалы, фамилия

РЕШИЛИ:

Избрать секретарем мандатной комиссии _____
инициалы, фамилия

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» _____ чел.

«Против» _____ чел.

«Воздержались» _____ чел.

Председатель мандатной комиссии _____

Секретарь мандатной комиссии _____

Член мандатной комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии,
утвержденной конференцией научно-педагогических работников,
представителей иных категорий работников и обучающихся университета
от «__» _____ 20__ г.

Повестка дня:

Проверка полномочий делегатов конференции

Руководствуясь статьей 6.14 Устава университета, Положением о Конференции научно-педагогических работников, представителей иных категорий работников и обучающихся, рассмотрев списки работников и обучающихся Университета, список Ученого совета Университета, протоколы собраний групп структурных подразделений по избранию делегатов, списки регистрации делегатов, комиссия **УСТАНОВИЛА:**

1. Нарушения установленной нормы представительства на конференцию

2. Нарушения по выборам делегатов в группах структурных подразделений

3. Регистрацию прошли _____ делегатов из ____ избранных группами структурных подразделений и членов Ученого совета Университета.

ПОСТАНОВИЛИ: Признать полномочия представителей на конференцию от групп структурных подразделений и членов Ученого совета _____ делегатов.

ГОЛОСОВАЛИ:

«За»	_____	чел.
«Против»	_____	чел.
«Воздержались»	_____	чел.

Председатель мандатной комиссии _____

Секретарь мандатной комиссии _____

Член мандатной комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии,
избранной конференцией научно-педагогических работников,
представителей иных категорий работников и обучающихся унбиверситета

от «___» _____ 20__ г.

Повестка дня

Слушали: Распределение обязанностей членов счетной комиссии

Постановили: Избрать председателем счетной комиссии _____

секретарем счетной комиссии _____

членами счетной комиссии _____

Председатель _____

Секретарь _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии,
избранной конференцией научно-педагогических работников,
представителей иных категорий работников и обучающихся университета
от «__» _____ 20__ г.

Присутствовало _____ чел.

Повестка дня

*Об итогах голосования по выборам состава Ученого совета
 ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»*

I. В ходе проведения конференции и работы счетной комиссии были установлены следующие данные:

1. Общее число списочного состава делегатов конференции _____ чел.
2. Число зарегистрированных делегатов _____ чел.
3. Число выданных бюллетеней _____ шт.
4. Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней _____ шт.

II. По результатам вскрытия урны для тайного голосования установлены следующие результаты:

1. Число бюллетеней, оказавшихся в урне для голосования _____ шт.
2. Число действительных избирательных бюллетеней _____ шт.
3. Число бюллетеней, признанных недействительными _____ шт.
4. Результаты голосования по каждому кандидату, включенному в бюллетень:

ФИО _____ «за» - _____ «против» - _____

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Е**ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»
ПРОТОКОЛ**

собрания _____

по избранию делегатов на конференцию трудового коллектива

_____ 20__ г.

Присутствовали _____ чел.

1. СЛУШАЛИ: _____ Для ведения собрания необходимо избрать председателя и секретаря**ПОСТАНОВИЛИ:** Избрать председателем _____ секретарем _____**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» _____
«против» _____**2. СЛУШАЛИ:** О нормах представительства на конференцию**ВЫСТУПИЛИ:** _____

_____**ПОСТАНОВИЛИ:** С нормами представительства на конференцию

Согласны _____

Не согласны _____

ГОЛОСОВАЛИ: «за» _____
«против» _____**3. СЛУШАЛИ:** Представление кандидатур делегатов на конференцию**ВЫСТУПИЛИ:** _____

_____**ПОСТАНОВИЛИ:** Избрать делегатом (ми) на конференцию_____

_____**ГОЛОСОВАЛИ:** «за» _____
«против» _____

Председатель собрания _____

Секретарь _____

Прим. 1. В случае нехватки места, протокол оформляется на новых листах с соблюдением предложенного порядка рассмотрения обсуждаемых вопросов.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер страницы	Номер пункта	Дата внесения	ФИО исполнителя	Подпись