

«УТВЕРЖДЕНО»:
« 04 » апреля 2020г.
Решением №» 41 Учредителя
Медицинского университета «Реавиз

Электронная цифровая подпись

	от имени Учредителя, директор ООО «Управляющая компания «РЕАВИЗ»	Лысов Н.А.
--	--	------------

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА «РЕАВИЗ»

г. Самара

1	Общие положения	3
2	Компетенция Конференции и ее органов. Избрание и порядок принятия решений комиссиями Конференции. Полномочия делегатов Конференции	3
3	Состав и порядок формирования Конференции	5
4	Созыв и подготовка Конференции	7
5	Организация работы Конференции. Голосование на конференции	8
6	Оформление решений, принятых Конференцией	10
7	Приложения	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение воспроизводит, а также дополняет положения Устава Медицинского университета «Реавиз» (далее – Университет) и определяет в соответствии с Уставом Университета вопросы, связанные с порядком созыва и проведения заседаний Конференции работников и обучающихся Университета (далее – Конференция), принятием решений, организацией деятельности Конференции.

1.2. Конференция является коллегиальным органом управления Университетом, представляющим интересы работников и обучающихся Университета.

К рабочим органам Конференции относятся председатель и секретарь Конференции, а также мандатная и счетная комиссии Конференции.

1.3. Решения Конференции по вопросам, относящимся к её компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями, работниками и обучающимися Университета.

1.4. Деятельность Конференции основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов своей компетенции, ответственности перед работниками и обучающимися Университета.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для работников Университета, в том числе его филиалов, обучающихся Университета.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ И ЕЁ ОРГАНОВ. ИЗБРАНИЕ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЯМИ КОНФЕРЕНЦИИ. ПОЛНОМОЧИЯ ДЕЛЕГАТОВ КОНФЕРЕНЦИИ.

2.1. В исключительную компетенцию Конференции входят следующие вопросы:

- предложение кандидатов в члены Ученого совета Университета.
- предложение Учредителю Университета количества членов Ученого совета Университета.
- избрание председательствующего и секретаря заседания Конференции;
- иные вопросы, определенные Учредителем.

2.2. К компетенции председателя Конференции относятся следующие вопросы:

- ведение 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;
- контроль обстановки в зале заседания Конференции;
- предложение на утверждение Конференцией кандидатуры секретаря;
- обеспечение процедуры голосования;
- контроль ведения и подписание протокола Конференции;
- организация систематической проверки исполнения решений Конференции.

2.3. К компетенции секретаря Конференции относятся следующие вопросы:

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

2.4. Мандатная комиссия.

2.4.1. Мандатная комиссия избирается простым большинством голосов в количестве 5 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 В).

2.4.2. 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 доклада о количественном и персональном составе делегатов и о признании их полномочий;

- фиксация результатов проверки полномочий делегатов в протоколе (приложение Г);

- председатель мандатной комиссии опечатывает пакет с документами (оригиналы протоколов конференции, протоколов счетной и мандатной комиссий, бюллетеней) и передает их на хранение Учёному секретарю Университета.

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

2.5. Счетная комиссия:

2.5.1. Счетная комиссия избирается простым большинством голосов в количестве 7 человек на время работы Конференции из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции. Распределение обязанностей членов счетной комиссии фиксируется протоколом (Приложение Д).

Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов, оформляются протоколами и утверждаются Конференцией.

Кандидаты на должность ректора (в ученый совет) не могут входить в состав счетной комиссии.

2.5.2. Компетенция счетной комиссии и ее председателя.

2.5.2.1. К компетенции председателя комиссии относятся следующие вопросы:

- подписание бюллетеней для тайного голосования на оборотной стороне и заверение каждого бюллетеня печатью Университета;

- перед началом процедуры голосования открытие, демонстрация делегатам и опечатывание урны для голосования, вскрытие урны с бюллетенями;
- объявление результатов тайного голосования для их утверждения Конференцией.

2.5.2.2. К компетенции счетной комиссии относятся следующие вопросы:

- организация изготовления и выдача бюллетеней для тайного голосования и организация регистрации 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 Е).

Протокол подписывается всеми присутствующими членами счетной комиссии, при этом любой член счетной комиссии может приложить своё особое мнение.

2.6. 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 делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

3.1. Конференция состоит из представителей работников Университета, в том числе педагогических и научных работников, и представителей обучающихся в Университете (далее – делегаты).

Количество кандидатов в делегаты и их персональный состав ежегодно определяется Учредителем, обсуждается Учредителем с руководителями структурных подразделений Университета и представителями обучающихся и после согласований, оформленных протоколами, утверждается списочным составом решением Учредителя.

В случае если делегат (делегаты) по объективным причинам не смогут принять участие в Конференции в сроки, определенные Учредителем, и это будет влиять на кворум для проведения заседания или на кворум для принятия решения, то изменение утвержденного списочного состава делегатов осуществляется в порядке, установленном в абзаце втором настоящего пункта.

3.2. Полное число делегатов Конференции должно составлять не более 20 процентов от общего числа ставок всех категорий работающих в Университете согласно штатному расписанию, утвержденному на текущий финансовый год.

3.3. Делегаты на Конференцию избираются открытым или тайным голосованием (по решению собрания) на общих собраниях представителей работников (обучающихся) Университета, из числа выдвинутых кандидатов. Избранными делегатами в соответствии с выделенными квотами считаются те лица из списка кандидатов в делегаты, которые набрали наибольшее число голосов при наличии кворума более 50% от списочного состава общих собраний (конференциях) представителей работников структурных подразделений Университета или обучающихся Университета. Результаты голосования заносятся в протокол собраний работников (обучающихся), который подписывается председателем собрания и секретарем. В течение одного рабочего дня после проведения общего собрания представителей работников и обучающихся структурных подразделений протокол и явочные листы к нему представляются в комиссию по организации проведения Конференции.

3.4. Нормы представительства и квоты по категориям работников и обучающихся для проведения общего собрания представителей работников структурных подразделений и обучающихся для выдвижения делегатов на Конференцию определяются и утверждаются Ректором Университета.

3.5. Нормы представительства всех категорий работников и обучающихся на Конференции:

3.5.1. члены Ученого совета Университета должны составлять не более 20 процентов общего числа делегатов, при этом все члены Ученого совета Университета являются делегатами Конференции;

3.5.2. представители профессорско-преподавательского состава Университета, не являющиеся членами Ученого совета Университета, должны составлять не менее 50 процентов общего числа кандидатов;

3.5.3. представители других категорий работников (научные сотрудники, учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий и хозяйственный персонал, административно-управленческий персонал) должны составлять не более 15 процентов общего числа делегатов;

3.5.4. представители обучающихся должны составлять не более 15 процентов общего числа делегатов.

3.6. Полномочия Делегата очередной Конференции продолжают действовать в течение 1 (одного) года после избрания в случае созыва внеочередной Конференции. Процедура избрания делегатов не проводится при внеочередной Конференции по избранию состава Ученого совета Университета. В указанных случаях делегатами Конференции признаются те делегаты, которые были избраны делегатами на предшествующую Конференцию.

3.7. При прекращении трудовых отношений с Университетом работника, избранного делегатом Конференции, квота представительства данной категории работников продолжает действовать и заполняется путем избрания нового делегата.

3.8. Не проводится процедура избрания делегата Конференции в отношении работника, являющегося членом действующего Ученого совета Университета.

Каждый член действующего Ученого совета Университета признается делегатом конференции и обязан участвовать в ее работе.

4. СОЗЫВ И ПОДГОТОВКА КОНФЕРЕНЦИИ

4.1. Конференция созывается по решению Ректора Университета или Учёного совета Университета для решения важнейших вопросов жизнедеятельности Университета.

4.2. Очередная Конференция в Университете созывается не чаще одного раза в год.

4.3. По мере необходимости, по решению Ректора Университета или Ученого совета Университета в промежутке времени между проведением очередной Конференции, может созываться внеочередная Конференция.

4.4. Началом процедуры созыва очередной либо внеочередной Конференции считается дата издания приказа Ректора Университета по утверждению:

- плана мероприятий подготовки к проведению Конференции;
- даты проведения Конференции;
- повестки дня Конференции.

4.5. Для подготовки и организации Конференции создается Комиссия по организации проведения Конференции (по тексту Положения – Комиссия), количественный и персональный состав которой формируется и утверждается Ректором Университета. При выборах членов Ученого совета Университета функции Комиссии выполняют комиссии по выборам членов Ученого совета Университета.

4.6. Комиссия осуществляет организационные функции и действует в соответствии с требованиями устава Университета, настоящего Положения, Положения об Учёном совете, иных локальных нормативных актов Университета.

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

4.8 Комиссия осуществляет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает форму списков делегатов;
- формирует списочный состав Конференции на основании списков делегатов, поступивших в комиссию от общих собраний представителей работников структурных подразделений и обучающихся согласно протоколам собраний работников (обучающихся) (Приложение А);
- организует начало работы Конференции;
- 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 Университета результаты деятельности Конференции;

- информирует работников Университета о результатах деятельности Конференции;
- осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ. ГОЛОСОВАНИЕ НА КОНФЕРЕНЦИИ.

5.1. Конференция принимает решения во вопросам своей компетенции на заседаниях, проводимых в очной (путем совместного присутствия делегатов, обсуждения вопросов повестки дня и голосование по ним) или заочной (опросным путем) форме по решению Учредителя.

Конференция в очной форме может быть проведения с использованием дистанционных технологий – удаленного интерактивного режима проведения заседания Конференции, при котором обеспечивается аудиовизуальный контакт с Комиссией и делегатами на Конференцию, в том числе между ними. В этом случае по общему правилу используется программа для организации видео-конференции Google Meet, а также программа Google Forms, в частности, для подготовки форм регистрации делегатов на Конференцию и голосования по вопросам повестки дня Конференции. По согласованию с Ректором Университета могут быть использованы другие аналогичные программы.

Перед началом Конференции для регистрации делегатов Комиссия составляет списки делегатов (по соответствующей форме в алфавитном порядке) – регистрационные листы.

Регистрацию делегатов на Конференцию осуществляет регистрационная группа Комиссии, созданная из числа членов Комиссии.

Делегат на Конференции удостоверяет факт регистрации, а также правильность сведений, указанных в регистрационном листе, собственноручной подписью либо заполнением соответствующей формы в случае проведения заседания Конференции с использованием дистанционных технологий, в частности, путем заполнения формы, подготовленной Комиссией с помощью программы Google Forms.

В случае проведения Конференции с использованием дистанционных технологий после регистрации делегатов Конференции им предоставляются логины и пароль для присоединения к видео-конференции, под которыми будет осуществляться голосование.

5.2. В случае проведения Конференции в очной форме открывает заседание председатель Комиссии (либо его заместитель) и объявляет выборы мандатной комиссии.

Подсчет голосов по выборам мандатной комиссии осуществляется регистрационной группой из числа членов Комиссии, результаты для занесения в протокол передаются председателю Комиссии.

5.3. После выборов мандатной комиссии, а также ее председателя и секретаря регистрационная группа Комиссии регистрационные листы секретарю мандатной комиссии.

5.4. Мандатная комиссия удостоверяет полномочия делегатов и организует выдачу мандатов (приложение Б). Мандат должен находиться постоянно при делегате и предъявляться при голосовании. Председатель мандатной комиссии оглашает протокол мандатной комиссии. После этого председатель Комиссии ставит перед Комиссией на голосование вопрос о признании полномочий делегатов Конференции.

5.5. Кворум для проведения заседания Конференции определяется на момент окончания регистрации по количеству зарегистрированных делегатов в регистрационных листах.

Если Конференция проводится в очной форме, то Конференция считается правомочной, если на заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава делегатов. При отсутствии кворума Конференции Ректор Университета назначает новую дату проведения Конференции.

5.6. Голосование на заседании Конференции может осуществляться с использованием бюллетеней для голосования или путём поднятия рук. Каждый делегат обладает одним голосом.

Решение Конференции на заседании, проводимом в очной форме, считается принятым, если за него проголосовало более половины делегатов, присутствующих на заседании (кворум для принятия решения в очной форме).

Решение Конференции на заседании, проводимом в заочной форме, считается принятым, если за него проголосовало более половины списочного состава делегатов (кворум для принятия решения в заочной форме).

Открытым голосованием простым большинством голосов Конференцией избирается председатель конференции, президиум конференции в количестве не менее 3-х человек, включая председателя конференции, а также счетную и мандатную комиссии.

5.7. После избрания председателя Конференции председатель Комиссии передает право ведения конференции Председателю конференции.

5.8. Делегаты обязаны присутствовать на заседании Конференции и (или) голосовать по вопросам компетенции Конференции лично с момента своей регистрации до закрытия Конференции. Голосование через представителя не допускается.

5.9. 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.

5.10. Принятие решений по вопросам повестки дня Конференции осуществляется путем открытого голосования, большинством голосов присутствующих делегатов, если иное не установлено настоящим Положением или уставом Университета. 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.

5.11. Председатель Конференции имеет право предупреждать делегата и участника Конференции в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении лишать его слова.

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

5.13. Секретарь Конференции принимает от делегатов заявки на выступления по вопросам повестки дня.

5.14. Протоколы счетной комиссии с бюллетенями для тайного голосования (включая недействительные и неиспользованные) приобщаются к протоколу Конференции.

5.15. Председатель Конференции представляет делегатам кандидатов на должность членов Ученого совета Университета.

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

- избрания состава Ученого совета Университета;
- выдвижения более 50% присутствующих на Конференции делегатов предложения о проведении тайного голосования по вопросу повестки дня.

5.17. Форма бюллетеня для тайного голосования утверждается Ректором Университета.

В случае проведения заседания Конференции с использованием дистанционных технологий формы для голосования, в том числе тайного, готовятся заранее Комиссией. После регистрации делегатов на Конференцию перед процедурой голосования по вопросам повестки дня в чате видеоконференции Председатель Конференции размещает ссылку для осуществления голосования. К протоколу голосования прикладывается распечатка результатов из программы Google Forms или иной программы, используемой при проведении заседания Конференции с использованием дистанционных технологий.

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

5.19. Процедуру тайного голосования организует счетная комиссия.

6. ОФОРМЛЕНИЕ РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ КОНФЕРЕНЦИЕЙ

6.1. Решения, принятые на Конференции, оформляются протоколом, который подготавливается в течение 3 (Трёх) рабочих дней, со дня завершения заседания Конференции лицом, на которого возложены функции секретаря заседания Конференции.

6.2 Протокол заседания Конференции, в том числе лица, присутствующие на заседании и принятые на нём решения, удостоверяются председательствующим и секретарем заседания Конференции путём подписания протокола с проставлением печати Университета.:

Протокол заседания Конференции должен содержать:

- а) дату, место и время проведения заседания Конференции;
- б) форму проведения Конференции;
- в) общее количество голосов, которыми обладают делегаты;
- г) повестку дня заседания Конференции.
- д) результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.
- е) принятые решения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРОТОКОЛ № ____

собрания работников (обучающихся)

(наименование структурного подразделения)по выдвижению делегатов на конференцию
работников и обучающихся Медицинского университета «Реавиз»

«__» _____ 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

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МАНДАТ № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

участника Конференции работников и обучающихся Медицинского университета
«Реавиз»

по _____

(Ф.И.О.)_____
(должность, наименование структурного подразделения)

Председатель мандатной комиссии

Ф.И.О.*М.П.*

ПРИЛОЖЕНИЕ В**ПРОТОКОЛ № 1**
заседания мандатной комиссии на конференции
работников и обучающихся Медицинского университета «Реавиз»

«__» _____ 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 Г

ПРОТОКОЛ № 2
 заседания мандатной комиссии
 Конференции работников и обучающихся
 Медицинского университета «Реавиз»

«__» _____ 20__ г.

СЛУШАЛИ: О результатах проверки полномочий делегатов конференции по _____ Медицинского университета «Реавиз».

Общее число списочного состава делегатов конференции « ____ »

Число зарегистрированных делегатов « ____ »

Число делегатов, обладающих мандатами « ____ ».

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов проверки полномочий делегатов конференции по _____ Медицинского университета «Реавиз» 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 Д**ПРОТОКОЛ № 1**
заседания счетной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Медицинского университета «Реавиз»

«__» _____ 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 Е

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся
Медицинского университета «Реавиз»

«__» _____ 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 _____ (_____)

_____ (_____)

