Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМЕНИ М.К.АММОСОВА»

Технический институт (филиал) СВФУ

(ТИ (ф) СВФУ)

==================================================================

# УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Павлов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

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

**ТИ (Ф) СВФУ**

**СМК – П – 3.4-056-15**

**Версия 1.0**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАЗРАБОТАНО** |  |  |
| Начальник ОК |  | Е.Л. Новикова |
|  | подпись, дата |  |
| Секретарь Ученого совета |  | Н.А. Корецкая |
|  | подпись, дата |  |
| **СОГЛАСОВАНО** |  |  |
| Зам. директора по учебной работе |  | Е.В. Меркель |
|  | подпись, дата |  |
| Зам. директора по НИР |  | Н.Н. Гриб |
|  | подпись, дата |  |
| Зам. директора по ВУР |  | Н.В. Бараханова |
|  | подпись, дата |  |
| Зам. ректора по АХР |  | А.В. Литвиненко |
|  | подпись, дата |  |
| Начальник ПФО |  | О.Ю. Налескина |
|  | подпись, дата |  |
| Председатель профсоюзного  комитета ТИ (ф) СВФУ |  | Л.В. Николаева |
|  | подпись, дата |  |
| Председатель студенческого  профсоюзного комитета |  | В.Г. Кушниренко |
|  | подпись, дата |  |
| Уполномоченный по качеству |  | Н.В. Тюрикалова |
|  | подпись, дата |  |

Утверждено на заседании Ученого совета

Протокол №9 от 09.11.2015 г.

г. Нерюнгри, 2015 г.

Перечень сокращений

СВФУ - Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»

ТИ (ф) СВФУ – Технический институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» в г. Нерюнгри

СМК - Система менеджмента качества

ОПД - Организационно-правовая документация

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение о Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ТИ (ф) СВФУ (далее — Положение) определяет порядок организации работы, проведения заседаний и принятия решений Конференцией научно­педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Технического института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (далее – ТИ (ф) СВФУ).
  2. Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся ТИ (ф) СВФУ (далее - Конференция) - выборный представительный орган управления ТИ (ф) СВФУ, осуществляющий решение важнейших вопросов жизнедеятельности университета.
  3. Настоящее Положение разработано на основе Устава СВФУ, Положения о ТИ (ф) СВФУ, а также законодательства Российской Федерации.
  4. К компетенции Конференции относятся следующие вопросы:
* принятие Устава СВФУ, изменений и дополнений к нему;
* принятие Положения о ТИ (ф) СВФУ, изменений и дополнений к нему;
* избрание членов Ученого совета ТИ (ф) СВФУ, в том числе определение количественного состава Ученого совета;
* обсуждение проекта и принятие решения о заключении, изменении, дополнении коллективного договора;
* иные вопросы, отнесенные нормативными правовыми актами, Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ, локальными актами университета и института к ее компетенции.
  1. Порядок избрания делегатов на Конференцию, предусматривающий участие всех категорий работников, обучающихся и членов общественных организаций, повестка дня, дата проведения Конференции определяются Ученым советом ТИ (ф) СВФУ. При этом члены Ученого совета института должны составлять не более 25 процентов от общего числа делегатов.
  2. Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов.
  3. Решения Конференции принимаются открытым голосованием.
  4. Решение Конференции об избрании членов Ученого совета ТИ (ф) СВФУ принимается тайным голосованием.
  5. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции.
  6. Деятельность Конференции строится на основе открытого, коллективного, свободного, делового обсуждения и решения вопросов, а также гласности и ответственности перед коллективом института.
  7. Конференция созывается по мере необходимости по инициативе Ученого совета и директора ТИ (ф) СВФУ, о чем издается приказ директора института. Повестка дня Конференции обсуждается и утверждается решением Ученого совета ТИ (ф) СВФУ.
  8. Порядок деятельности Конференции определяется настоящим Положением, принимаемым Ученым советом ТИ (ф) СВФУ большинством голосов открытым голосованием и вступает в силу с момента его принятия.

2. Комиссии Конференции

* 1. Конференцией образуются из числа делегатов следующие комиссии:
* мандатная комиссия;
* счетная комиссия;
* секретариат.
  1. В своей работе комиссии и секретариат руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ, постановлениями Конференции, настоящим Положением.
  2. Персональный состав комиссий и секретариата утверждаются открытым голосованием на заседании Конференции большинством голосов от общего числа делегатов Конференции.
  3. Мандатная комиссия проверяет полномочия явившихся делегатов, их состав, о чем докладывает делегатам Конференции.
  4. Секретариат ведет протокол работы Конференции, осуществляет запись выступлений, регистрирует вопросы, справки, заявления и предложения, размножает и распространяет письменную информацию, выполняет иные функции по обеспечению работы Конференции.
  5. Для проведения голосования и определения его результатов Конференция избирает открытым голосованием счетную комиссию в составе не менее 3 человек из числа делегатов Конференции.
  6. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.
  7. Бюллетени для тайного голосования изготавливаются организационной комиссией по проведению Конференции в количестве, соответствующем числу делегатов Конференции и передаются по акту приема-передачи счетной комиссии.
  8. Каждому делегату Конференции счетной комиссией выдается один бюллетень в соответствии со списком, в котором делегат расписывается напротив своей фамилии.
  9. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией.
  10. Счетная комиссия создает условия для тайного волеизъявления делегатов Конференции.
  11. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счётной комиссии и зачитывается на Конференции. Конференция открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих делегатов Конференции утверждает протокол счетной комиссии.

1. Порядок подготовки и проведения заседаний
   1. Для организации проведения Конференции Ученый совет ТИ (ф) СВФУ избирает организационную комиссию Конференции (далее - Комиссия).
   2. Члены Комиссии избираются на срок полномочий делегатов конференции.
   3. Члены комиссии открытым голосованием большинством голосов избирают председателя. Председатель руководит работой Комиссии, несет персональную ответственность перед делегатами за подготовку и проведение Конференции.
   4. Комиссия готовит предложения по составу и кандидатурам рабочих органов Конференции.
   5. Комиссия осуществляет контроль по соблюдению порядка избрания и квот представительства на Конференцию при выборах и довыборах делегатов Конференции.
   6. Администрация института обеспечивает информационное и материально-техническое обеспечение работы Комиссии и Конференции.
   7. Состав Комиссии и председатель Комиссии объявляются приказом директора на основании решения Ученого совета ТИ (ф) СВФУ
   8. Комиссия осуществляет прием документов по избранию делегатов Конференции и формирует список делегатов Конференции.
   9. Комиссия готовит мандаты делегатов Конференции и организует их регистрацию.
   10. В случае проведения тайного голосования на Конференции Комиссия готовит соответствующие бюллетени.
   11. Комиссия информирует всех работников и обучающихся ТИ (ф) СВФУ о проведении Конференции, порядке избрания делегатов на Конференцию и нормах представительства от каждой категории работников и обучающихся.
   12. В обязанности Комиссии также входит размещение объявлений и информации по проведению и подготовке Конференции на доске объявлений и сайте ТИ (ф) СВФУ.
   13. Члены Комиссии принимают документы об избрании делегатов Конференции (подлинные протоколы собраний работников и обучающихся) и формируют список делегатов Конференции, который утверждается на заседании Комиссии.
   14. Комиссия организует регистрацию делегатов и тиражирование материалов на Конференцию. Комиссия готовит проекты документов, принимаемых Конференцией.
   15. В случае проведения Конференции по избранию Ученого совета ТИ (ф) СВФУ в обязанности Комиссии входит:

* формирование списка кандидатов в состав Ученого совета ТИ (ф) СВФУ;
* подготовка избирательных бюллетеней для тайного голосования.
  1. Заседания Конференции проводятся на гласной основе.
  2. По решению Ученого совета ТИ (ф) СВФУ на Конференцию могут быть приглашены представители государственных, административных органов, общественных объединений, научных учреждений, независимые эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Конференцией вопросам.
  3. На Конференции ведется протокол, а в необходимых случаях - стенограмма, которые подписываются Председательствующим Конференции и секретарем Конференции.
  4. Конференция начинается с регистрации делегатов Конференции.
  5. Работа Конференции считается правомочной, если на ней присутствует не менее двух третей от общего количества делегатов Конференции.
  6. Делегат Конференции обязан присутствовать на Конференции лично.
  7. О невозможности присутствовать на Конференции по уважительной причине делегат Конференции заблаговременно информирует об этом председателя Комиссии непосредственно или через секретаря Комиссии.
  8. Делегат Конференции имеет право избирать и быть избранным в комиссии и другие рабочие органы Конференции.
  9. Делегат Конференции обладает правом вносить любые предложения и проекты документов и решений, для их последующего обсуждения и возможного принятия Конференцией.
  10. Делегат Конференции вправе высказывать мнение по персональному составу органов, избираемых или назначаемых Конференцией, обращаться с вопросами к администрации института, выступать с обоснованием своих предложений при обсуждении вопросов, относящихся к ведению Конференции и по порядку голосования.
  11. Делегаты Конференции вправе получать документы, принятые Конференцией и информацию, необходимую для их деятельности в Конференции. Другие лица вправе получать указанную информацию только по разрешению Председательствующего Конференции.
  12. Делегаты Конференции своевременно извещаются о вопросах, вносимых на рассмотрение Конференции. При необходимости для делегатов могут быть подготовлены и выданы тезисы докладов, содокладов и иные документы информационного характера, проекты постановлений и т.д.
  13. В установленное для открытия Конференции время председатель Комиссии информирует делегатов о количестве присутствующих и при наличии не менее двух третей от установленного количества делегатов ставит вопрос об открытии Конференции, решение о котором принимается большинством голосов.
  14. Председатель Комиссии предлагает делегатам избрать рабочий Президиум, его количество и состав. На основе выдвинутых предложений большинством голосов избирается Президиум Конференции. Президиум Конференции избирает из своего состава Председательствующего Конференции. Президиум Конференции организует работу Конференции.
  15. После избрания Президиума, Конференция избирает секретариат, счетную, мандатную комиссии. Решение принимается большинством голосов от общего числа делегатов Конференции.
  16. По предложению Председательствующего обсуждается и утверждается повестка дня и порядок работы Конференции.
  17. Предложения и замечания к повестке дня и к порядку работы Конференции передаются делегатами в секретариат в письменном виде или излагаются устно. Решение о включении предложенных вопросов в повестку дня или изменения, в том числе относительно порядка ведения Конференции, принимается открытым голосованием большинством голосов.
  18. Председательствующий на Конференции:
* ведет заседание;
* обеспечивает соблюдение пунктов настоящего Положения;
* предоставляет слово для выступления в порядке поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Конференции;
* организует прения;
* ставит на голосование выдвинутые в ходе работы Конференции вопросы;
* объявляет результаты открытого голосования;
* оглашает вопросы, справки заявления, предложения, поступившие в секретариат;
* обеспечивает порядок в зале заседаний;
* подписывает протокол Конференции;
* в ходе прений обеспечивает представление разнообразных мнений по обсуждаемому вопросу, давая при необходимости соответствующие пояснения;
* обеспечивает принятие постановлений Конференции путем открытого или тайного голосования;
* решает иные вопросы, возникающие в ходе работы Конференции.
  1. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая Председательствующим на Конференции по согласованию с докладчиками и содокладчиками не должна превышать: для доклада - 30 минут, содоклада - 20 минут, заключительного слова - 10 минут, других выступлений - 5 минут.
  2. С согласия большинства присутствующих на Конференции Председательствующий устанавливает общее время обсуждения вопроса повестки дня, общее время для вопросов и ответов, может продлить время выступлений.
  3. По истечении установленного времени Председательствующий предупреждает об этом выступающего, а в случае, если последний не прекращает выступление, вправе прервать его.
  4. Делегаты и другие участники Конференции могут выступать по одному и тому же вопросу не более двух раз. Уступка другому лицу права на выступление не допускается.
  5. Вопросы к докладчикам и содокладчикам направляются в письменной форме или задаются устно с места.
  6. Выступающий на Конференции делегат не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству присутствующих и иных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений выступающий может быть лишен Председательствующим слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторных выступлений по обсуждаемому вопросу не предоставляется.
  7. Если выступающий отклоняется от обсуждаемой темы, Председательствующий призывает его придерживаться обсуждаемого вопроса.
  8. Никто не вправе выступать на Конференции без разрешения Председательствующего. Нарушивший это правило делегат лишается слова.
  9. Делегаты Конференции, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу Конференции.
  10. Прения по обсуждению могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим Положением, либо по решению Конференции, принятому большинством голосов делегатов Конференции, присутствующих на заседании.
  11. После принятия решения о прекращении прений Председательствую­щий выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении и с согласия большинства присутствующих делегатов Конференции, предоставляет ему слово.
  12. Докладчик и содокладчик, а также лица, подвергшиеся в ходе выступлений критике, имеют право на заключительное слово.

1. Порядок голосования и принятия решений
   1. Решение Конференции принимается открытым или тайным голосованием. Тайное голосование осуществляется бюллетенями.
   2. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало больше половины присутствующих на заседании делегатов Конференции.
   3. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол работы Конференции.
   4. При голосовании по каждому вопросу делегат Конференции имеет один голос, подавая его за или против принятия решения либо воздерживаясь от принятия решения.
   5. Делегат Конференции лично осуществляет свое право на голосование. Делегат Конференции, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Конференцией для голосования по данному вопросу.
   6. Открытое голосование на Конференции проводится поднятием присутствующими рук и подсчетом поданных голосов. Подсчет голосов проводят члены счетной комиссии.
   7. Перед началом открытого голосования Председательствующий сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировку и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов (от общего числа делегатов Конференции, от числа делегатов, присутствующих на Конференции, простым или квалифицированным большинством) может быть принято решение.
   8. После объявления Председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.
   9. По окончании подсчета голосов Председательствующий объявляет, принято ли решение или не принято (отменено).
   10. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, Председательствующий переносит голосование на следующую Конференцию.
   11. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению делегатов Конференции может быть проведено повторное голосование.
   12. Конференция принимает постановления по вопросам, отнесенным к ее ведению Уставом СВФУ, Положением о ТИ (ф) СВФУ и настоящим Положением.
2. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение
   1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.
   2. Все изменения и дополнения в Положение вносятся в Лист регистрации изменений (Приложение 1) и доводятся до сведения структурных подразделений СВФУ и его филиалов.
   3. Положение считается отменённым в случае внесения в него 5 и более изменений и разрабатывается его новая редакция.

Приложение 1

Лист регистрации изменений и дополнений

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п изложить в следующей редакции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. п изложить в следующей редакции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

Исполнитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О., дата)

Примечание. В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр документа.