

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

13.02.2020

№ 151

Об утверждении положений
и о признании утратившими силу
отдельных локальных
нормативных актов

Руководствуясь пунктом 4.58 Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - Университет), утвержденного приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2018 года № 1380, согласно решению Ученого совета Университета (протокол от 12.02.2020 № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о конференции работников и обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 1);

1.2. Положение о конференции работников и обучающихся структурного подразделения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 2);

1.3. Положение об общих собраниях работников и обучающихся структурного подразделения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 3);

1.4. Временное положение об ученом совете академии, института, филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (приложение 4).

2. Признать утратившим силу приказ от 31.12.2014 №37 «Об утверждении Положения «О Конференции научно-педагогических работников, преподавателей и других категорий работников и обучающихся в ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

3. Директорам Академии биоресурсов и природопользования (структурное подразделение), Академии строительства и архитектуры (структурное подразделение), Медицинской академии им. С.И. Георгиевского (структурное подразделение), Таврической академии (структурное подразделение), Института экономики и управления (структурное подразделение), Физико-технического института (структурное подразделение), Института иностранной филологии (структурное подразделение), Гуманитарно-педагогической академии (филиал), Евпаторийского института социальных наук (филиал), Севастопольского экономико-гуманитарного института (филиал), Института педагогического образования и менеджмента (филиал) издать приказы о признании утратившими силу приказов об утверждении положений об ученых советах;

4. Признать недействительными нормы положений о структурных подразделениях Университета, в части, противоречащей Уставу, Положению о конференции работников и обучающихся, Положению о конференции работников и обучающихся структурного подразделения, Временному положению об ученом совете академии, института, филиала, Положению об общих собраниях работников и обучающихся структурного подразделения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского».

5. Директору Центра информационных технологий (структурное подразделение) Евсюкову С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте Университета в соответствующем разделе в течение 10 дней со дня регистрации настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



А.П. Фалалеев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников
и обучающихся федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру созыва и компетенцию Конференции работников и обучающихся Университета (далее – Конференция Университета).

1.3. Настоящее Положение, его дополнения и изменения принимается ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

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

1.5. В число делегатов Конференции входят представители всех категорий работников и обучающихся Университета.

2. Созыв и подготовка Конференции Университета

2.1. Очередная либо внеочередная Конференция созывается на основании решения:

- ученого совета Университета;
- ректора Университета;
- Первичной профсоюзной организации работников Университета.

2.1.1. Решение о созыве Конференции Университета должно содержать предложение о повестке дня и дате проведения Конференции.

2.2. Созыв Конференции Университета оформляется приказом ректора, которым утверждается повестка дня и дата проведения Конференции Университета. Приказ должен быть издан не позднее 30 календарных дней со дня вынесения решения о созыве Конференции Университета в соответствии с п. 2.1. настоящего Положения.

2.3. Для подготовки и организации Конференции Университета создается Комиссия по подготовке и проведению Конференции (далее – Комиссия). Количественный и персональный состав Комиссии формируется и утверждается

ученым советом Университета по представлению инициатора созыва Конференции.

2.4. Комиссия осуществляет организационные функции и действует в соответствии с требованиями Устава Университета, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета.

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

2.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- распределение норм представительства по категориям персонала на Конференцию Университета между структурными подразделениями Университета или их объединениями осуществляемое пропорционально численности всех категорий работников и обучающихся этих структурных подразделений Университета;

- принятие решений по ходатайству руководителей структурных подразделений о проведении для выдвижения делегатов на Конференцию Университета и внесения предложений в список кандидатов в члены ученого совета Университета одноступенчатых (Общее собрание работников и Общее собрание обучающихся), либо двухступенчатых (Общее собрание, Конференция работников и обучающихся) собраний структурных подразделений, а также о проведении совместных собраний несколькими структурными подразделениями,

- формирование норм представительства всех категорий работников и обучающихся на Конференции структурного подразделения Университета, а также общей численности делегатов Конференции структурного подразделения Университета (по представлению руководителя структурного подразделения);

- формирование норм представительства в ученых советах академий, институтов, филиалов Университета;

- формирование списочного состава Конференции Университета на основании списков делегатов, поступивших в комиссию от структурных подразделений согласно протоколам собраний (конференций) работников и обучающихся (Приложение 1);

- формирование мандатной комиссии;

- организацию начала работы Конференции Университета;

- обеспечение гласности работы по подготовке Конференции Университета и выполнения ее решений;

- докладывает ректору результаты работы по подготовке Конференции Университета;

- принятие решения о созыве конференции работников и обучающихся структурных подразделений Университета.

3. Порядок организации Конференции Университета

3.1. Делегаты Конференции Университета избираются в соответствии с нормами представительства на собраниях (конференциях) работников и обучающихся структурных подразделений Университета.

3.2. Численность делегатов Конференции Университета составляет не более 250 работников и обучающихся Университета.

3.3. Нормы представительства на Конференции Университета формируются по следующим категориям работников Университета:

- педагогические и научные работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- обслуживающий и прочий персонал.

3.4. Вне норм представительства делегатом Конференции Университета в обязательном порядке является ректор Университета, проректоры, директора филиалов, академий, институтов, колледжей, техникумов, реализующих основные образовательные программы, председатель первичной профсоюзной организации работников Университета и его заместители, председатели первичных профсоюзных организаций работников филиалов, академий, институтов, колледжей, техникумов, реализующих основные образовательные программы, члены комиссии по подготовке Конференции Университета.

3.5. Допускается совместное проведение общих собраний коллективов работников нескольких структурных подразделений.

3.6. Делегаты Конференции Университета избираются открытым либо тайным голосованием.

3.7. Делегат Конференции Университета считается избранным, если за его выдвижение проголосовало более 50% присутствующих на Общем собрании работников (обучающихся) структурного подразделения при наличии кворума, то есть присутствия на Общем собрании более 50% от списочного состава работников структурного подразделения, списочного состава обучающихся очной формы обучения структурного подразделения. Делегат Конференции Университета считается избранным, если за его выдвижение проголосовало более 50% присутствующих на Конференции структурного подразделения при наличии кворума, то есть присутствия на Конференции работников и обучающихся структурного подразделения не менее $\frac{2}{3}$ от списочного состава делегатов Конференции.

3.8. Делегаты Конференции Университета избираются сроком на 5 лет. В случае, если избранный делегат отсутствует на рабочем месте по уважительной причине, переведен в другое структурное подразделение или прекратил трудовые отношения с Университетом, такой делегат исключается из списочного состава Конференции Университета.

4. Компетенция Конференции Университета и полномочия ее рабочих органов

4.1. К компетенции Конференции Университета относятся:

- избрание ученого совета Университета;
- формирование и утверждение состава комиссий:
 - по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключению коллективного договора Университета и контролю за его исполнением,

- по трудовым спорам,
- по социальному страхованию;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении, изменении, дополнении, изменении Коллективного договора;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Университета, отнесенных к ее компетенции нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и локальными актами Университета;
- избрание председательствующего, сопредседательствующего, президиума, секретариата и счетной комиссии (далее – рабочие органы) Конференции Университета.

4.2. Полномочия председательствующего на Конференции Университета:

- ведение Конференции Университета;
- вынесение на голосование вопросов повестки дня;
- контроль за соблюдением регламента Конференции Университета;
- обеспечение порядка в зале заседания Конференции Университета;
- подписание протокола Конференции Университета;

4.3. Полномочия секретариата Конференции Университета:

- ведение протокола Конференции Университета;
- подписание протокола Конференции Университета;
- информирование работников и обучающихся Университета о результатах работы Конференции Университета;
- подготовка и редактирование проектов постановлений Конференции Университета.

4.4. Полномочия мандатной комиссии:

- проверка правомочий делегатов, зарегистрированных для участия в работе Конференции Университета;
- выдача делегатам мандатов и фиксация их численности при регистрации;
- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе (Приложение № 4);
- объявление председателем мандатной комиссии результатов проверки правомочий делегатов для утверждения этих результатов Конференцией.

4.5. Полномочия счетной комиссии:

- выдача бюллетеней для тайного голосования и организация регистрации делегатов, получивших бюллетени;
- разъяснение делегатам правил голосования и оформления бюллетеней;
- вскрытие урн с бюллетенями для тайного голосования;
- подсчет голосов;
- фиксация результатов голосования в протоколе (Приложение № 6).
- объявление председателем счетной комиссии результатов голосования для их утверждения Конференцией Университета.

4.6. Полномочия делегатов Конференции Университета:

- участие в работе Конференции Университета;
- голосование по вопросам, выносимым на обсуждение Конференции

Университета. В случае невозможности участия в работе Конференции Университета делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию Университета с целью исключения из списочного состава Конференции Университета.

5. Организация работы Конференции Университета

5.1. Для регистрации делегатов перед началом Конференции составляются списки делегатов (по соответствующей форме в алфавитном порядке). Перед началом Конференции осуществляется регистрация делегатов, которым вручается мандат делегата Конференции (Приложение № 2).

5.2. Конференция считается правомочной при кворуме не менее 2/3 от списочного состава делегатов Конференции.

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

5.4. Конференция путем открытого голосования ее участников простым большинством голосов избирает рабочие органы Конференции Университета.

5.5. По вопросам, внесенным в повестку дня, делегаты Конференции Университета имеют право высказывать аргументированные мнения согласно утвержденному регламенту.

5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня Конференции Университета осуществляется путем открытого или тайного голосования простым большинством голосов присутствующих делегатов.

5.7. Путем тайного голосования на Конференции Университета принимаются решения в случае:

а) избрания состава ученого совета Университета;

б) принятие решения о заключении, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор Университета.

5.8. Каждый делегат Конференции Университета 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.

5.9. Для организации тайного голосования в работе Конференции Университета объявляется перерыв на время, определяемое по согласованию рабочими органами Конференции Университета.

5.10. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в отдельном помещении, которое членам счетной комиссии воспрещается покидать и в которое воспрещается входить лицам, не входящим в состав счетной комиссии во время подсчета голосов.

5.11. Решения Конференции Университета, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для всех категорий работников и обучающихся Университета.

6. Заключительные положения

6.1. Заседание Конференции Университета оформляется протоколом. Протокол Конференции Университета составляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после ее проведения в пяти экземплярах, подписывается председательствующим и секретариатом Конференции Университета и направляется:

- ректору Университета;
- ученому совету Университета;
- в Первичную профсоюзную организацию работников Университета;
- в комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, заключению коллективного договора Университета и контролю за его исполнением (в 2х экземплярах).

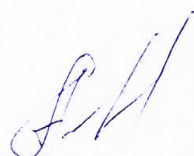
6.2. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Конференции Университета;
- время начала и окончания заседания;
- сведения о регистрации делегатов Конференции Университета;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают ее участники;
- количество голосов, поданных “за”, “против”, “воздержался” по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников;
- дата составления протокола Конференции Университета;
- подписи председательствующего и секретариата.

6.3. Делегаты Конференции Университета вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений, которые они считают существенными при рассмотрении вопроса.

6.4. Протоколы заседаний Конференции Университета подлежат хранению в течение десяти лет. Делегаты Конференции Университета и иные работники Университета вправе знакомиться с протоколами заседаний Конференции Университета.

Начальник отдела правового
сопровождения медицинской, трудовой,
образовательной и научной деятельности
юридического управления



Л.Л. Агафонова

ПРОТОКОЛ № ____

собрания (конференции) работников (обучающихся) __ (наименование структурного подразделения) __
по выдвижению делегатов на Конференцию работников и обучающихся
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

«__» _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения _____

Фактическая численность работников (обучающихся) _____

Присутствовало на собрании _____

Квота делегатов на Конференцию _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

СЛУШАЛИ:

«ФФ» - анимация, возможность, краткий текст сообщения

ВЫСТУПИЛИ:

«ФФ» - анимация, возможность, краткий текст выступления

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНО:

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____ ;

«ПРОТИВ» - _____ ;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ ;

Председатель собрания

Секретарь собрания



Крымский
федеральный
университет

МАНДАТ №

делегата на Конференцию работников и обучающихся
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Число, месяц, год, время

Адрес

Фамилия, имя, отчество

Председатель комиссии

по подготовке и проведению Конференции _____

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии на Конференции
работников и обучающихся по _____
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский федеральный университет имени
В.И. Вернадского»

дата, месяц, год

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____ ;
«ПРОТИВ» - _____ ;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ ;

ПОСТАНОВИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель мандатной комиссии _____

Секретарь мандатной комиссии _____

Члены мандатной комиссии _____

Председатель мандатной комиссии _____ (_____)

Секретарь мандатной комиссии _____ (_____)

Члены мандатной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии на Конференции
работников и обучающихся по _____
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
дата, месяц, год

СЛУШАЛИ: О результатах проверки полномочий делегатов Конференции по
_____ ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

Общее число списочного состава делегатов Конференции « _____ »
Число зарегистрированных делегатов « _____ »
Число делегатов, обладающих мандатами « _____ ».

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов проверки полномочий делегатов Конференции
по _____ федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского» считать:

Все делегаты, присутствующие на Конференции, в количестве
_____ человек(а) правомочны участвовать в Конференции по
_____.

Председатель мандатной комиссии _____ (_____)
Секретарь мандатной комиссии _____ (_____)
Члены мандатной комиссии _____ (_____)
_____ (_____)

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии на Конференции
работников и обучающихся по _____
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
дата, месяц, год

СЛУШАЛИ: О распределении обязанностей.

ГОЛОСОВАЛИ: «ЗА» - _____ ;

«ПРОТИВ» - _____ ;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ ;

ПОСТАНОВИЛИ: Обязанности распределить следующим образом:

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Члены счетной комиссии _____

Председатель счетной комиссии _____ (_____)

Секретарь счетной комиссии _____ (_____)

Члены счетной комиссии _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии на Конференции
работников и обучающихся по _____
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
дата, месяц, год

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 _____ (_____)

_____ (_____)

Баллотировочный бюллетень
для тайного голосования по избранию члена Ученого совета
на Конференции работников и обучающихся
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
« » 2020 года

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность кандидата в члены Ученого совета	Результаты голосования
<hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> ЗА <input type="checkbox"/> ПРОТИВ

Поставьте знак «V» в одном из пустых квадратов (по Вашему выбору). Бюллетень, в котором знак «V» проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников
и обучающихся структурного подразделения федерального
государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру созыва и компетенцию Конференции работников и обучающихся структурного подразделения Университета (далее – Конференция). Понятие «структурное подразделение» применяется в соответствии с пунктом 3.3. Устава Университета.

1.3. Настоящее Положение, его дополнения и изменения принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

1.4. Конференция созывается по мере необходимости, в случаях принятия решения о созыве Конференции работников и обучающихся Университета, необходимости избрания членов ученого совета структурного подразделения;

1.5. В число делегатов Конференции входят представители всех категорий работников и обучающихся структурного подразделения.

2. Созыв и подготовка Конференции

2.1. Конференция созывается на основании решения комиссии по подготовке и проведению Конференции Университета. Решение о созыве Конференции должно содержать предложение о повестке дня и дате проведения Конференции.

2.2. Созыв Конференции оформляется приказом/распоряжением руководителя структурного подразделения, которое должно быть издано не позднее трех рабочих дней со дня вынесения решения о созыве Конференции и которым утверждается повестка дня и дата проведения Конференции.

2.3. Ответственность за проведение Конференции несет руководитель структурного подразделения.

2.4. Для подготовки и организации Конференции создается Комиссия по подготовке и проведению Конференции (далее – Комиссия), количественный и персональный состав которой формируется и утверждается руководителем структурного подразделения.

2.5. Комиссия осуществляет организационные функции и действует в соответствии с требованиями Устава Университета, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов Университета.

2.6. Комиссия использует в своей работе формы документов, разработанных комиссией по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета.

2.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организацию начала работы Конференции;
- исполнение полномочий мандатной комиссии Конференции;
- формирование списочного состава Конференции на основании списков делегатов, поступивших в Комиссию от структурных подразделений согласно протоколам собраний работников и обучающихся (Приложение 1);
- обеспечение гласности работы по подготовке Конференции и выполнения ее решений.

3. Порядок организации Конференции

3.1. Делегаты Конференции избираются в соответствии с нормами представительства на собраниях работников (трудовых коллективов) и собраниях обучающихся структурного подразделения Университета.

3.2. Нормы представительства на Конференции формируются по следующим категориям работников:

- педагогические и научные работники;
- учебно-вспомогательный персонал;
- административно-управленческий персонал;
- обслуживающий и прочий персонал.

3.3. Нормы представительства всех категорий работников и обучающихся структурного подразделения на Конференции, а также общая численность делегатов Конференции определяются комиссией по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета.

3.4. Вне норм представительства делегатом Конференции в обязательном порядке является руководитель структурного подразделения и его заместители, деканы факультетов (при наличии), либо заведующие кафедрами (в случае отсутствия факультетов), директора институтов в составе академий, председатель профсоюзной организации работников структурного подразделения и его заместители, члены комиссии по подготовке Конференции.

3.5. Делегаты Конференции избираются открытым голосованием.

3.6. Делегат Конференции считается избранным, если за его выдвижение проголосовало более 50% присутствующих на Общем собрании работников (обучающихся) при наличии кворума, то есть присутствия на собрании более 50% от списочного состава работников структурного подразделения, списочного состава обучающихся очной формы обучения структурного подразделения.

3.7. Результаты голосования собраний трудовых коллективов и собраний обучающихся структурного подразделения оформляются протоколами.

4. Компетенция Конференции и полномочия ее рабочих органов

4.1. К компетенции Конференции структурного подразделения относятся:

- избрание делегатов на Конференцию работников и обучающихся Университета;
- внесение предложений в список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета;
- избрание членов ученого совета структурного подразделения;
- внесение предложений по вопросам повестки дня Конференции работников и обучающихся Университета;
- избрание счетной комиссии Конференции, председательствующего на Конференции и секретаря Конференции.

4.2. Полномочия председательствующего Конференции:

- ведение Конференции;
- вынесение на голосование вопросов повестки дня;
- контроль за соблюдением регламента Конференции;
- обеспечение порядка в зале заседания Конференции;
- подписание протокола Конференции.

4.3. Полномочия секретаря Конференции:

- подготовка и редактирование проектов постановлений Конференции Университета;
- ведение протокола Конференции;
- подписание протокола Конференции.

4.4. Полномочия мандатной комиссии:

- проверка правомочий делегатов, зарегистрированных для участия в работе Конференции;
- выдача делегатам мандатов и фиксация их численности при регистрации;
- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе (Приложение № 3);
- объявление председателем мандатной комиссии результатов проверки правомочий делегатов для утверждения этих результатов Конференцией.

4.5. Полномочия счетной комиссии:

- выдача бюллетеней для тайного голосования и организация регистрации делегатов, получивших бюллетени;
- разъяснение делегатам правил голосования и оформления бюллетеней;
- вскрытие урн с бюллетенями для тайного голосования;
- подсчет голосов;
- фиксация результатов голосования в протоколе (Приложение № 2).
- объявление председателем счетной комиссии результатов голосования для их утверждения Конференцией.

4.6. Полномочия делегатов Конференции:

- участие в работе Конференции;
- голосование по вопросам, выносимым на обсуждение Конференции.

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

5. Организация работы Конференции

5.1. Для регистрации делегатов перед началом Конференции составляются списки делегатов, согласно протоколов собраний работников и собраний обучающихся.

5.2. Конференция считается правомочной при кворуме не менее 2/3 от списочного состава делегатов Конференции.

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

5.4. Конференция путем открытого голосования ее участников простым большинством голосов избирает счетную комиссию, председательствующего и секретаря Конференции.

5.5. Принятие решений по вопросам повестки дня Конференции осуществляется путем открытого, либо тайного голосования по решению Конференции.

5.6. По вопросам, внесенным в повестку дня, делегаты Конференции имеют право высказывать аргументированные мнения согласно утвержденному регламенту.

5.7. Каждый делегат Конференции обладает одним голосом. Передача права голоса другому делегату запрещается. Подсчет голосов (“за”, “против”, “воздержался”) проводится членами счетной комиссии. Решения принимаются простым большинством голосов. Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии и утверждаются Конференцией.

5.8. Для организации тайного голосования в работе Конференции может быть объявлен перерыв на время, определяемое председательствующим Конференции.

5.9. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в отдельном помещении, которое членам счетной комиссии воспрещается покидать и в которое воспрещается входить лицам, не входящим в состав счетной комиссии во время подсчета голосов.

6. Заключительные положения

6.1. Заседание Конференции оформляется протоколом. Протокол Конференции составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней после ее проведения в четырех экземплярах, подписывается председательствующим и секретарем Конференции и направляется:

- в ученый совет структурного подразделения;
- руководителю структурного подразделения;

- в комиссию по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета;
- в профсоюзную организацию работников структурного подразделения.

6.2. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Конференции;
- время начала и окончания заседания;
- сведения о регистрации делегатов Конференции;
- вопросы повестки дня;
- общее количество голосов, которыми обладают ее участники;
- количество голосов, поданных “за”, “против”, “воздержался” по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников;
- дата составления протокола Конференции;
- подписи председательствующего и секретаря.

6.3. Делегаты Конференции вправе ходатайствовать о внесении в протокол сведений, которые они считают существенными при рассмотрении вопроса.

6.4. Делегаты Конференции вправе ознакомиться с протоколом и в случае обнаружения в нем ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов вправе требовать от ее председателя их исправления, подав в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола письменные замечания с указанием на допущенные в нем ошибки или неточности. Письменные замечания подлежат приобщению к протоколу заседания Конференции.

6.5. Протоколы заседаний Конференции подлежат хранению в течение пяти лет. Делегаты Конференции Университета и иные работники Университета вправе знакомиться с протоколами заседаний Конференции Университета.

Начальник отдела правового
сопровождения медицинской, трудовой,
образовательной и научной деятельности
юридического управления



Л.Л. Агафонова

ПРОТОКОЛ № _____

собрания работников (обучающихся) _____ (наименование структурного подразделения) _____
по выдвижению делегатов на Конференцию работников и обучающихся
структурного подразделения федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

«__» _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения _____

Фактическая численность работников (обучающихся) _____

Присутствовало на собрании _____

Квота делегатов на Конференцию _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

I. _____
Содержание повестки

II. ПУНКТЫ: _____
Содержание пунктов повестки

ВЫСТУПИЛИ: _____
ФИО, должность, должность, адресный телефон, контактный телефон

ПОСТАНОВЛЕНИЕ: _____

ГОЛОСОВАНИЕ: «ЗА» - _____ ;

«ПРОТИВ» - _____ ;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ ;

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии на Конференции __ (наименование структурного подразделения) __ федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
на Конференции работников и обучающихся по _____
дата, месяц, год

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 _____ (_____)

_____ (_____)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
Форма протокола заседания мандатной
Комиссии Конференции структурного подразделения
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии на Конференции
работников и обучающихся по _____
(наименование структурного подразделения) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
дата, месяц, год

СЛУШАЛИ: О результатах проверки полномочий делегатов Конференции по

Общее число списочного состава делегатов Конференции « _____ »
Число зарегистрированных делегатов « _____ »
Число делегатов, обладающих мандатами « _____ ».

ПОСТАНОВИЛИ:

На основании результатов проверки полномочий делегатов Конференции
считать:

Все делегаты, присутствующие на Конференции, в количестве
_____ человек(а) правомочны участвовать в Конференции по
_____.

Председатель мандатной комиссии _____ (_____)
Секретарь мандатной комиссии _____ (_____)
Члены мандатной комиссии _____ (_____)
_____ (_____)



Крымский
федеральный
университет

__ (наименование структурного подразделения) __

МАНДАТ №

делегата на Конференцию работников и обучающихся

Число, месяц, год, время

Адрес

Фамилия, имя, отчество

Председатель комиссии

по подготовке и проведению Конференции _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
Форма бюллетеня тайного голосования
по избранию члена Ученого совета

Баллотировочный бюллетень
для тайного голосования по избранию члена Ученого совета
на Конференции работников и обучающихся
(наименование структурного подразделения) __
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
« ____ » _____ 2020 года

Фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность кандидата в члены Ученого совета	Результаты голосования
<hr/> <hr/> <hr/>	<input type="checkbox"/> ЗА
	<input type="checkbox"/> ПРОТИВ

Поставьте знак «V» в одном из пустых квадратов (по Вашему выбору). Бюллетень, в котором знак «V» проставлен более чем в одном квадрате, либо не проставлен ни в одном из них, считается недействительным.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общих собраниях работников
и обучающихся структурного подразделения федерального
государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру созыва и компетенцию общего собрания работников и общего собрания обучающихся структурного подразделения Университета (далее – Общее собрание). Понятие «структурное подразделение» применяется в соответствии с пунктом 3.3. Устава Университета.

1.3. Настоящее Положение, его дополнения и изменения принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

1.4. Общее собрание созывается при принятии решения о созыве Конференции работников и обучающихся Университета, Конференции работников и обучающихся структурного подразделения;

2. Созыв и подготовка проведения Общего собрания

2.1. Созыв Общего собрания оформляется приказом/распоряжением руководителя структурного подразделения, которое должно быть издано не позднее трех рабочих дней после принятия решения о созыве Конференции работников и обучающихся Университета и которым утверждается повестка дня и дата проведения Общего собрания.

2.2. Ответственность за организацию Общего собрания несет руководитель структурного подразделения.

3. Компетенция Общего собрания и полномочия его рабочих органов

3.1. К компетенции Общего собрания относится:

- внесение предложений в список кандидатов в состав избираемой части Ученого совета Университета;
- избрание делегатов на Конференцию работников и обучающихся Университета и Конференцию работников и обучающихся структурного подразделения;

- избрание членов ученого совета института, академии, филиала;
- внесение предложений по вопросам повестки дня Конференции работников и обучающихся Университета;
- избрание счетной комиссии Общего собрания, председательствующего на Общем собрании и секретаря Общего собрания.

3.2. Полномочия председательствующего Общего собрания:

- ведение Общего собрания;
- вынесение на голосование вопросов повестки дня;
- контроль за соблюдением регламента Общего собрания;
- обеспечение порядка в зале заседания Общего собрания;
- подписание протокола Общего собрания;

3.3. Полномочия секретаря Общего собрания:

- ведение протокола Общего собрания;
- подписание протокола Общего собрания.

3.4. Полномочия счетной комиссии:

- подсчет голосов;
- фиксация результатов голосования в протоколе (Приложение 1).
- объявление председателем счетной комиссии результатов голосования.

4. Организация работы Общего собрания

4.1. Общее собрание считается правомочным при кворуме более 50 % от численности работников структурного подразделения и численности обучающихся очной формы обучения структурного подразделения.

4.2. Решение Общего собрания принимается путем проведения открытого голосования простым большинством голосов. Результаты голосования объявляются председателем счетной комиссии и оформляются протоколом.

5. Заключительные положения

5.1. Заседание Общего собрания оформляется протоколом. Протокол Общего собрания составляется не позднее 2 (двух) рабочих дней после ее проведения в четырех экземплярах, подписывается председательствующим и секретарем Общего собрания и направляется:

- в ученый совет структурного подразделения;
- руководителю структурного подразделения;
- в комиссию по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета;
- в профсоюзную организацию работников структурного подразделения.

5.2. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Общего собрания;
- время начала и окончания заседания;
- сведения о количестве присутствующих на Общем собрании;
- вопросы повестки дня;

- основные положения выступлений участников;
- количество голосов, поданных “за”, “против”, “воздержался” по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- дата составления протокола Общего собрания;
- подписи председателя и секретаря.

5.3. Протоколы Общего собрания подлежат хранению в течение пяти лет.

Начальник отдела правового
сопровождения медицинской, трудовой,
образовательной и научной деятельности
юридического управления



Л.Л. Агафонова

ПРОТОКОЛ № ____

собрания работников (обучающихся) ____ (наименование структурного подразделения)____
по выдвижению делегатов на Конференцию работников и обучающихся
структурного подразделения (филиала) федерального государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование структурного подразделения _____

Фактическая численность работников (обучающихся) _____

Присутствовало на собрании _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПОСТАВЛЕННЫЕ ВОПРОСЫ: _____

ГОЛОСОВАЛИ «ЗА» - _____ ;
«ПРОТИВ» - _____ ;
«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____ ;

Председатель собрания _____

Секретарь собрания _____

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

Одобрено на заседании ученого
совета федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования «Крымский
федеральный университет имени
В. И. Вернадского»
протокол
от « » 2020 г. №

Утверждено приказом ректора
федерального государственного
автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный
университет имени
В. И. Вернадского»
от « » 2020 г. №

**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ
АКАДЕМИИ, ИНСТИТУТА, ФИЛИАЛА
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы ученого совета академии, института (за исключением институтов в составе академий), филиала (далее – АИФ) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее – Университет), проведения его заседаний и принятия решений.

1.2. Положение об Ученом совете АИФ разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом Университета, локальными актами Университета, Положением о структурном подразделении.

1.3. Ученый совет АИФ (далее – Ученый совет) – постоянно действующий коллегиальный орган управления АИФ, осуществляющий общее руководство АИФ в пределах полномочий, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

1.4. Основные цели деятельности Ученого совета: общее руководство деятельностью АИФ, создание условий для осуществления качественной образовательной и научной деятельности.

1.5. Решения Ученого совета являются обязательными для всех работников и обучающихся АИФ.

1.6. Деятельность Ученого совета основывается на принципах коллективного свободного обсуждения.

1.7. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему, принимаются на заседании Ученого совета Университета в установленном в Университете порядке и вступают в силу со дня издания приказа ректора Университета об утверждении настоящего Положения и/или изменений и дополнений к нему.

2. Полномочия Ученого совета

2.1. Ученый совет в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. утверждает регламент работы Ученого совета;

2.1.2. утверждает план работы Ученого совета;

2.1.3. рассматривает и вносит предложения ученому совету Университета по изменению положения об АИФ и внесению в него изменений;

2.1.4. рассматривает и вносит предложения ученому совету Университета по изменению положения об ученых советах структурных подразделений АИФ;

2.1.5. утверждает состав учебно-методической комиссии АИФ;

2.1.6. разрабатывает и представляет на утверждение ученому совету Университета предложения по основным перспективным направлениям развития АИФ;

2.1.7. принимает решение о создании коллективных органов (советов, комиссий) по различным направлениям деятельности АИФ, утверждает положения о них;

2.1.8. рассматривает вопросы, связанные с участием АИФ в российских и международных научных и образовательных проектах;

2.1.9. заслушивает отчеты директора и руководителей направлений (подразделений), заведующих кафедрами, деканов факультетов и других сотрудников АИФ, в том числе по вопросам исполнения АИФ программы развития Университета;

2.1.10. утверждает тематический план научных исследований, выполняемых кафедрами, факультетами в соответствии с планом научных исследований Университета и показателями программы развития Университета;

2.1.11. изучает и обобщает передовой опыт в области организации учебного процесса, результаты научной и учебной работ кафедр и других подразделений АИФ, анализирует информацию о качестве обучения;

2.1.12. рассматривает кандидатуры и представляет работников АИФ к присвоению ученых званий ученому совету Университета;

2.1.13. проводит конкурсы на замещение должностей педагогических работников, из числа профессорско-преподавательского состава (ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент);

2.1.14. ходатайствует о представлении работников к присвоению им почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и др.;

2.1.15. направляет на утверждение ученым советом Университета кандидатуры студентов и аспирантов на стипендии Президента Российской Федерации, специальные государственные стипендии Правительства Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, именные стипендии и др.;

2.1.16. отменяет и изменяет решения, принятые на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов (подразделений) в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Университета, локального акта Университета;

2.1.17. осуществляет иные полномочия, отнесенные к его компетенции законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, иными локальными актами Университета.

2.2. Ученому совету АИФ решением ученого совета Университета может быть делегирована часть полномочий, входящих в компетенцию ученого совета Университета.

3. Состав Ученого совета

3.1. В состав Ученого совета входят по должности: директор, который является его председателем, заместители директора, деканы факультетов (при наличии), заведующие кафедрами (в случае отсутствия факультетов), ученый секретарь совета, председатель профсоюзной организации работников АИФ, председатель Совета обучающихся АИФ.

3.2. Другие члены Ученого совета избираются в установленном порядке на общем собрании (Конференции) работников и обучающихся АИФ.

3.3. При увольнении (отчислении), переводе в другое структурное подразделение Университета члена Ученого совета и в других случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением, он выбывает из состава Ученого совета, что оформляется приказом директора.

3.4. Нормы представительства в Ученом совете от структурных подразделений АИФ определяются комиссией по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета.

3.5. Состав Ученого совета утверждается приказом директора АИФ, который должен быть издан не позднее двух рабочих дней со дня избрания Ученого совета.

4. Срок полномочий и порядок переизбрания Ученого совета

4.1. Срок полномочий действующего Ученого совета составляет 5 лет со дня утверждения состава Ученого совета приказом директора АИФ.

4.2. Дату проведения Общего собрания (Конференции) для выборов нового состава Ученого совета, установление норм представительства на Конференции устанавливает комиссия по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета.

4.3. Созыв Общего собрания (Конференции) оформляется приказом (распоряжением) директора, который должен быть издан не позднее трех рабочих дней после принятия комиссией по подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся Университета решения о созыве Общего собрания (Конференции) и которым утверждается повестка дня и дата проведения Общего собрания (Конференции).

4.4. Для подготовки и организации Конференции работников и обучающихся АИФ создается Комиссия по подготовке и проведению Конференции, количественный и персональный состав которой формируется и утверждается руководителем структурного подразделения.

4.5. Ученый совет может приступить к работе, если в результате избрания его состав сформирован не менее чем на две трети.

4.6. В случае прекращения полномочий члена Ученого совета, входящего в состав Ученого совета по должности, лицо, избранное (назначенное) на такую должность, либо лицо, на которое возложено исполнение по обязанности по такой должности до избрания (назначения), вводится в состав Ученого совета приказом директора структурного подразделения.

4.7. В случае прекращения полномочий члена Ученого совета, избранного Общим собранием (Конференцией) работников и обучающихся структурного подразделения, новый член Ученого совета вводится в состав Ученого совета по решению Ученого совета.

5. Структура Ученого совета

5.1. Руководство деятельностью Ученого совета осуществляет председатель Ученого совета. Председателем Ученого совета является директор АИФ.

5.2. Председатель Ученого совета назначает из числа членов Ученого совета заместителя председателя и ученого секретаря совета, в случае отсутствия в штате структурного подразделения должности «ученый секретарь совета».

5.3. Ученым советом могут создаваться по отдельным вопросам его деятельности постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

5.4. Полномочия председателя Ученого совета:

5.4.1. председательствует на заседании Ученого совета;

5.4.2. подписывает протокол заседания Ученого совета; 5.4.5. созывает внеочередное заседание Ученого совета по своей инициативе или инициативе не менее чем 1/4 членов Ученого совета;

5.4.3. организует взаимодействие постоянных и временных комиссий Ученого совета;

5.4.4. принимает решения о направлении в комиссии Ученого совета для предварительного рассмотрения либо на экспертизу материалы, документы, проекты решений, выносимые на заседание Ученого совета;

5.4.5. дает поручения членам Ученого совета и созданных Ученым советом комиссий по вопросам, отнесенным к их компетенции;

5.4.6. организует контроль исполнения решений Ученого совета;

5.4.7. запрашивает информацию от подразделений АИФ по вопросам, рассматриваемым Ученым советом;

5.4.8. решает иные вопросы по организации деятельности Ученого совета в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и другими нормативными правовыми и локальными актами Университета.

5.5. Заместитель председателя Ученого совета замещает председателя Ученого совета в его отсутствие, выполняет другие полномочия, предоставленные ему председателем Ученого совета в рамках Положения в соответствии с распределением обязанностей между ними.

5.6. Ученый секретарь Ученого совета:

5.6.1. организует подготовку заседаний Ученого совета;

5.6.2. формирует проект повестки дня заседания Ученого совета и представляет ее на рассмотрение и одобрение председателю Ученого совета;

5.6.3. контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета;

5.6.4. формирует пакет документов для рассмотрения кандидатур к присвоению ученых званий и к награждению работников АИФ государственными наградами Российской Федерации, присвоению им почетных званий;

5.6.5. обеспечивает своевременное доведение материалов по вопросам повестки дня заседания Ученого совета до членов Ученого совета;

5.6.6. обеспечивает оформление протоколов заседаний Ученого совета, рассылку копий и доведение решений Ученого совета до исполнителей в установленные настоящим Положением сроки;

5.6.7. контролирует выполнение планов работы Ученого совета;

5.6.8. контролирует исполнение решений Ученого совета;

5.6.9. докладывает Ученому совету о выполнении планов работы Ученого совета и его решений;

5.6.10. координирует взаимодействие Ученого совета с подразделениями АИФ в соответствии с компетенцией Ученого совета;

5.6.11. подписывает протокол заседания Ученого совета; выписки из протокола заседания Ученого совета;

5.6.12. информирует членов Ученого совета о повестке дня внеочередного заседания;

5.6.13. осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью Ученого совета.

5.7. Для выполнения возложенных функций ученый секретарь может запрашивать необходимые для организации заседаний Ученого совета информацию и материалы в подразделениях АИФ, либо ходатайствовать перед председателем Ученого совета, или ученым секретарем Университета о запросе информации и материалов из других структурных подразделений Университета.

5.8. Члены Ученого совета обязаны:

5.8.1. присутствовать на заседании Ученого совета и заседаниях его рабочих комиссий, в состав которых они избраны;

5.8.2. своевременно осуществлять подготовку материалов по вопросам, рассматриваемым Ученым советом, в соответствии с утвержденным планом работы Ученого совета или его комиссии;

5.8.3. знакомиться с материалами, представленными на заседание Ученого совета, принимать непосредственное участие в подготовке и обсуждении проектов решений Ученого совета;

5.8.4. проявлять корректность и нормы вежливости по отношению к другим членам Ученого совета, председателю и выступающим на заседаниях Ученого совета;

5.8.5. своевременно ставить в известность председателя или секретаря Ученого совета о невозможности присутствовать на заседании.

5.9. Члены Ученого совета имеют право:

5.9.1. в порядке личной инициативы предлагать проекты решений для обсуждения на заседаниях рабочих комиссий или Ученого совета;

5.9.2. вносить предложения по улучшению работы Ученого совета и деятельности подразделений АИФ;

5.9.3. выборные члены Ученого совета имеют право выйти из состава Ученого совета, подав письменное заявление на имя председателя Ученого совета.

5.10. Участие члена Ученого совета в его работе отражается в индивидуальном плане преподавателя.

5.11. В том случае, если член Ученого совета систематически не участвует в заседаниях Ученого совета и работе соответствующей комиссии, Ученый совет вправе вывести его из своего состава и избрать вместо него в состав Ученого совета нового представителя от соответствующего подразделения.

6. Порядок организации работы Ученого совета

6.1. Ученый совет рассматривает вопросы и принимает по ним решения в соответствии с полномочиями, определенными законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и настоящим Положением, Положением о АИФ, иными локальными актами АИФ и Университета.

6.2. Ученый совет работает на основании годовых планов.

Проекты планов работы Ученого совета формируются на основе предложений членов Ученого совета и его комиссий, руководителей подразделений АИФ.

6.3. По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим Положением порядке в повестку дня заседания Ученого совета могут быть включены вопросы, не предусмотренные годовым планом.

Предложение о включении вопроса в повестку дня предварительно рассматривается председателем Ученого совета. Окончательное решение о включении вопроса в повестку дня принимается Ученым советом непосредственно на его заседании.

6.4. Заседания Ученого совета проводятся по мере необходимости, но не реже, чем раз в 2 месяца (за исключением июля и августа).

Внеочередное заседание Ученого совета может проводиться по инициативе председателя Ученого совета или не менее чем 1/4 членов Ученого совета. Уведомление о созыве внеочередного заседания, подписанное его инициаторами, передается ученому секретарю для рассылки членам Ученого совета не позднее, чем за 1 неделю до даты заседания, с приложением повестки дня заседания и соответствующими материалами.

6.5. Проект повестки дня очередного заседания Ученого совета формируется ученым секретарем, рассматривается и одобряется председателем Ученого совета.

Проект повестки дня заседания Ученого совета доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц как правило за 1 неделю до даты заседания Ученого совета по электронной почте или другими средствами связи.

Проект повестки дня внеочередного заседания Ученого совета доводится до сведения членов Ученого совета как правило за три рабочих дня до дня внеочередного заседания Ученого совета.

Повестка дня заседания Ученого совета утверждается на заседании Ученого совета.

6.6. Материалы, представляемые на заседание Ученого совета, должны включать: проект(ы) утверждаемых Ученым советом документов, проект решения Ученого совета и, при необходимости, справку по существу вопроса повестки дня.

Представляемые материалы должны быть согласованы в установленном в Университете порядке:

- членом Ученого совета, ответственным за подготовку вопроса;
- ответственным заместителем директора;
- должностными лицами АИФ в соответствии с распределением обязанностей по решению директора;

- руководителями подразделений, в чьи полномочия входит обсуждаемый вопрос.

Представляемые материалы проверяются ученым секретарем на предмет наличия согласования с соответствующими лицами и согласовываются им. При необходимости, ученый секретарь организует предварительное рассмотрение вопросов повестки дня соответствующими комиссиями Ученого совета.

6.7. В случае внесения уточнений в проект повестки дня заседания Ученого совета ученый секретарь не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Ученого совета доводит до сведения его членов новый проект повестки дня и материалы заседания Ученого совета.

6.8. Заседание Ученого совета считается правомочным при явке не менее 50 процентов списочного состава этого совета. Явка членов Ученого совета фиксируется в явочном листе присутствия на заседании Ученого совета.

6.9. Заседания Ученого совета являются открытыми для всех работников и обучающихся АИФ. В заседаниях Ученого совета могут принимать участие приглашенные лица. В начале заседания ученый секретарь информирует Ученый совет об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

6.10. В исключительных случаях по решению председателя Ученого совета может проводиться закрытое заседание. Уведомление о созыве закрытого заседания рассылается ученым секретарем членам Ученого совета. В закрытом заседании могут участвовать только члены Ученого совета и специально приглашенные лица.

6.11. Председательствующий на заседании Ученого совета:

6.11.1. ведет заседание Ученого совета;

6.11.2. обеспечивает соблюдение настоящего Положения;

6.11.3. предоставляет слово для выступления в порядке очередности поступления заявок, в соответствии с повесткой дня, требованиями настоящего Положения, либо в ином порядке, устанавливаемом решениями Ученого совета;

6.11.4. ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Ученого совета;

6.11.5. организует голосование и подсчет голосов;

6.11.6. обеспечивает исполнение организационных решений Ученого совета;

6.11.7. организует работу Ученого совета, ведение протоколов заседаний, стенограмм, подписывает протоколы и стенограммы заседаний;

6.11.8. вправе удалить из зала заседаний присутствующих лиц, не являющихся членами Ученого совета, если они мешают работе Ученого совета.

6.12. Заседания Ученого совета предусматривают следующие основные виды выступлений: доклад, содоклад, заключительное слово по обсуждаемому вопросу, выступления в прениях по содержанию обсуждаемого вопроса, обсуждаемым кандидатурам, при внесении предложений, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания, а также справки, информации, заявления, обращения.

6.13. С согласия большинства присутствующих на заседании членов Ученого совета председательствующий устанавливает общее время обсуждения вопроса повестки дня, общее время для вопросов и ответов, может продлить время для выступления.

6.14. По истечении установленного времени председательствующий предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

6.15. Выступающий на заседании Ученого совета не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, призывать к незаконным действиям. В случае нарушения этих положений, выступающий может быть лишен председательствующим слова. Указанным лицам слово для повторных выступлений по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

6.16. Члены Ученого совета, которые не смогли выступить в связи с прекращением прений, вправе приобщить подписанные тексты своих выступлений к протоколу заседания Ученого совета.

6.17. Прения по обсуждаемому вопросу могут быть прекращены по истечении времени, предусмотренного настоящим положением, либо по решению Ученого совета, принятому большинством голосов членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

6.18. Докладчик и содокладчик, а также лица, чьи кандидатуры обсуждались в ходе рассмотрения вопроса, имеют право на заключительное слово.

6.19. Члены Ученого совета, не согласившиеся с принятым решением, вправе представить Ученому совету свое мотивированное мнение по вопросу.

7. Порядок голосования и принятия решений

7.1. Решения Ученого совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Ученого совета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Форма голосования (открытое или тайное) определяется на заседании Ученого совета. Тайное голосование осуществляется бюллетенями.

При необходимости, для решения неотложных вопросов, по решению председателя Ученого совета может проводиться заочное голосование.

При голосовании каждый член Ученого совета имеет один голос.

Член Ученого совета вправе проголосовать за, против, или воздержаться от принятия решения.

7.2. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- конкурсный отбор на должности профессорско-преподавательского состава;

- другим вопросам, по решению Ученого совета.

7.3. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, в том числе:

- об утверждении и изменении повестки заседания;

- о перерыве в заседании или переносе заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе или прекращении прений;
- о голосовании без обсуждения;
- об изменении способа голосования;
- об изменении очередности выступлений;
- о пересчете голосов, др.

7.4. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Ученого совета.

7.5. Член Ученого совета лично осуществляет свое право на голосование. Член Ученого совета, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Ученым советом для голосования по данному вопросу.

7.6. При выдвижении кандидатов на замещение вакантных должностей педагогических работников, из числа профессорско-преподавательского состава голосование каждым членом Ученого совета осуществляется за одного кандидата.

7.7. Если ни один из кандидатов не набрал более 50 % голосов, проводится второй тур голосования.

7.8. В случае если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал более 50 % голосов, то кандидаты считаются отклоненными, а конкурс признается несостоявшимся.

7.9. Открытое голосование проводится поднятием рук и подсчетом поданных голосов. Подсчет голосов проводит председательствующий или члены счетной комиссии.

7.10. После объявления председательствующим о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

7.11. По окончании подсчета голосов председательствующий объявляет, принято решение или не принято (отклонено).

7.12. При отсутствии кворума, необходимого для проведения голосования, председательствующий переносит голосование на следующее заседание Ученого совета.

7.13. Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению Ученого совета может быть проведено повторное голосование.

7.14. Для проведения тайного голосования и определения его результатов Ученый совет избирает открытым голосованием счетную комиссию из числа членов Ученого совета в составе не менее 3, при этом количество должно быть нечетным. В состав счетной комиссии не избираются:

- лица, чьи фамилии включены в бюллетень для тайного голосования;
- председатель Ученого совета.

7.15. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя комиссии. Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов ее членов.

7.16. Бюллетени для тайного голосования проверяются счетной комиссией на соответствие утвержденной форме, количеству членов Ученого совета и

содержание необходимой информации. По завершении голосования все бюллетени опечатываются счетной комиссией и подлежат хранению в течение трех лет.

7.17. Выдача бюллетеней для тайного голосования производится счетной комиссией непосредственно перед началом процедуры голосования.

7.18. Каждому члену Ученого совета выдается один бюллетень для тайного голосования.

7.19. Бюллетень для тайного голосования выдается членам Ученого совета счетной комиссией в соответствии со списками членов Ученого совета. При получении бюллетеня член Ученого совета расписывается против своей фамилии.

7.20. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов в отдельном помещении, которое воспрещается покидать и в которое воспрещается входить лицам, не входящим в состав счетной комиссии во время подсчета голосов.

7.21. Бюллетень для тайного голосования опускается в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией. При подсчете голосов недействительными считаются бюллетени не установленного образца, бюллетени, в которых голос отдан более чем за одного кандидата или более чем за одно предложение, если голосование ведется по двум кандидатурам или по двум предложенным вариантам, а также бюллетени, в которые внесены дополнения, не обсуждавшиеся на заседании Ученого совета или отклоненные им.

7.22. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами счетной комиссии и зачитывается на заседании Ученого совета. По результатам голосования председательствующий объявляет о принятом решении, в том числе, называя конкретные фамилии и принятые (отклоненные) решения.

7.23. Ученый совет принимает решения по вопросам, отнесенным к его ведению Уставом Университета, а также по вопросам организации внутренней деятельности Ученого совета.

7.23. Ежегодно Ученый совет заслушивает информацию председателя Ученого совета о выполнении ранее принятых решений.

8. Порядок оформления и исполнения решений Ученого совета

8.1. Решения Ученого совета оформляются протоколом.

Протокол Ученого совета в трехдневный срок со дня заседания Ученого совета подписывается председателем Ученого совета, ученым секретарем.

Решения Ученого совета вступают в силу с даты их подписания председателем Ученого совета или иной даты, указанной в решении Ученого совета.

8.2. Подразделениям, работникам ЛИФ, являющимся исполнителями решений Ученого совета, направляются выписки из протокола заседания не позднее следующего рабочего дня с даты его подписания.

8.3. В поручениях, содержащихся в решениях Ученого совета, как правило, устанавливается конкретный срок (календарная дата) их исполнения.

Если конкретный срок исполнения не указан, то поручение подлежит исполнению в срок до одного месяца (до соответствующего числа следующего месяца) считая от даты протокола Ученого совета.

Если последний день срока исполнения поручения приходится на нерабочий день, оно подлежит исполнению в следующий за ним рабочий день.

8.4. Если поручение, содержащееся в решении Ученого совета, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), указанное в поручении первым лицо (структурное подразделение), является основным исполнителем поручения, организует необходимую работу по исполнению поручения и несет ответственность за исполнение в полном объеме и в установленные сроки.

8.6. Протоколы заседаний Ученого совета и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В течение 5 лет протоколы и материалы хранятся в АИФ.

9. Порядок организации работы комиссий Ученого совета

9.1. Из числа членов Ученого совета решением Ученого совета могут создаваться по отдельным вопросам деятельности постоянные и/или временные комиссии (далее – комиссии) с определением их функций и состава.

9.2. Работу комиссии организуют председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии, утвержденный решением Ученого совета при создании комиссии. Заседания комиссий проводятся по мере необходимости.

9.3. По поручению председателя Ученого совета или ученого секретаря комиссии предварительно обсуждают вопросы, выносимые на рассмотрение Ученого совета.

9.4. Материалы направляются в комиссии для рассмотрения не позднее, чем за 3 календарных дня до заседания Ученого совета.

9.5. Председатель комиссии или по его поручению один из членов комиссии информируют Ученый совет на его заседании о позиции комиссии по обсуждаемому вопросу, выступая в роли содокладчика. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии.

Начальник отдела правового
сопровождения медицинской, трудовой,
образовательной и научной деятельности
юридического управления



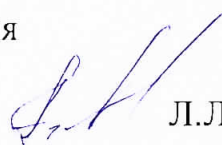
Л.Л. Агафонова

Список рассылки

Приказа от 2.12.2020 № 151

1. Проректорам.
2. Руководителям структурных подразделений.
3. Ученому секретарю Л.М. Митрохиной.
4. Председателю первичной профсоюзной организации Л.В. Савченко.

Начальник отдела правового сопровождения
медицинской, трудовой, образовательной
и научной деятельности



Л.Л. Агафонова