



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени адмирала Г.И. Невельского
(МГУ им. адм. Г.И. Невельского)
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
МГУ им. адм. Г.И. Невельского,
протокол от 17.06.2019 № 13
с изменениями
протокол от 24.05.2021 № 9

Председатель ученого совета,
ректор



Д.В. Буров

25.06.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о конференции всех категорий работников и обучающихся
МГУ им. адм. Г.И. Невельского (регламент работы Конференции)

СМК-ПНД-1-6/1-05.04-2019

I. Общие положения. Компетенция конференции.

1.1. Положение о конференции всех категорий работников и обучающихся МГУ им. адм. Г.И. Невельского (далее – Положение) разработано на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Морской государственный университет имени адмирала Г.И. Невельского» (далее – Университет).

1.2. Положение устанавливает компетенцию и регламент работы конференции всех категорий работников и обучающихся МГУ им. адм. Г.И. Невельского (далее – Конференция).

1.3. В соответствии с уставом Университета Конференция проводится для решения вопросов, отнесенных к её исключительной компетенции:

1) определение нормативного числа членов ученого совета Университета и выборы учёного совета Университета;

2) избрание представителей работников в:

– комиссию по трудовым спорам;

– комиссию по социальному страхованию;

– комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– комиссию по регулированию социально-трудовых отношений;

3) утверждение положения о комиссии по социальному страхованию;

4) обсуждение любых вопросов деятельности Университета и принятие по ним рекомендаций или обращений к другим органам управления Университета;

5) иные вопросы, отнесенные к ее компетенции законодательством Российской Федерации.

1.4. Первая Конференция нового созыва проводится не позднее чем за один день до окончания срока работы предыдущего ученого совета Университета. Последующие Конференции созываются при необходимости решения вопросов, находящихся в ее компетенции, по решению ученого совета Университета на основании его собственной инициативы, требования ректора, комиссий, указанных в п. 1.3 Положения, не менее чем десяти процентов делегатов от их общего числа. Конференция должна быть проведена в течение 7 дней с даты представления требования о ее проведении ученому секретарю ученого совета Университета.

1.5. В случае когда ученый совет Университета обязан принять решение о проведении Конференции, такая Конференция должна быть проведена в течение 7 дней с даты принятия решения о ее проведении.

II. Регламент работы Конференции

2.1. За час до открытия первой Конференции комиссия по подготовке Конференции организует регистрацию делегатов, в ходе которой должны быть предъявлены документы, удостоверяющие личность. Организация последующих конференций осуществляется ученым секретарем ученого совета Университета.

2.2. Устанавливается следующий порядок проведения Конференции:

- регистрация делегатов;
- избрание открытым голосованием председателя Конференции, секретаря Конференции, мандатной комиссии, счетной комиссии, секретариата Конференции;
- утверждение повестки дня Конференции;
- обсуждение вопросов, стоящих в повестке дня Конференции;
- доклад мандатной комиссии по подтверждению полномочий делегатов;
- голосование;
- оглашение результатов голосования;
- подведение итогов Конференции.

2.3. Делегаты Конференции принимают решение по вопросу (вопросам) повестки дня Конференции голосованием. Формы голосования делегатов Конференции: открытая и тайная. Избрание членов учёного совета Университета, представителей работников в комиссии, указанные в п. 1.3 Положения, проводится тайным голосованием.

2.4. Конференцию открывает председатель комиссии по подготовке Конференции, который информирует делегатов Конференции о наличии кворума для работы (две трети от списочного состава делегатов Конференции) и передает полномочия по дальнейшему проведению Конференции председателю Конференции после утверждения кандидатуры последнего открытым голосованием.

2.5. Конференция открытым голосованием избирает:

- 1) председателя Конференции;
- 2) секретаря Конференции;
- 3) секретариат Конференции в количестве трёх человек для ведения протокола заседания;
- 4) мандатную комиссию по проверке полномочий делегатов в количестве трёх человек;
- 5) счётную комиссию в количестве не менее пяти человек.

2.6. Председателей мандатной и счётной комиссий избирают члены соответствующих комиссий открытым голосованием.

2.7. После прекращения прений по вопросу (вопросам) повестки дня слово предоставляется председателю мандатной комиссии. Решение мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов Конференции оглашается её председателем и утверждается делегатами Конференции открытым

голосованием. Затем производится обмен временных удостоверений на мандаты. После утверждения полномочий делегатов председатель Конференции объявляет перерыв для голосования.

2.8. Перед голосованием члены счётной комиссии опломбируют урны для голосования, выдают делегатам Конференции бюллетени для тайного голосования. Число бюллетеней должно быть равно списочному составу делегатов. На обороте бюллетеня ставятся подписи председателя и секретаря комиссии по подготовке Конференции и печать Университета «Для документов». Каждый делегат получает бюллетень под подпись и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается. Заполнение бюллетеня производится в специально оборудованном для тайного голосования месте.

2.9. Перед началом подсчёта голосов председатель счётной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени, их количество вносится в протокол. Затем устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней.

2.10. Члены счётной комиссии проверяют сохранность пломб на урнах для голосования, вскрывают их и осуществляют подсчёт голосов на основе бюллетеней, находящихся в урнах для голосования.

2.11. Подсчёт голосов делегатов начинается сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования.

2.12. После подсчёта голосов делегатов счётная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указывает:

- дату, место, время осуществленного голосования;
- лиц, осуществляющих подсчет голосов;
- общее число делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов;
- число выданных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах;
- число действительных избирательных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов «за», «против», «воздержалось» по каждому проекту решения либо число голосов «за» по кандидату (ам), включенным в бюллетень.

Протокол подписывается всеми членами счётной комиссии.

2.13. После оформления протокола счётная комиссия запечатывает все бюллетени в конверт, который подписывают члены счётной комиссии и опечатывают печатью Университета с изображением Государственного герба Российской Федерации. Конверт с бюллетенями хранится у учёного секретаря ученого совета Университета в течение 5 лет.

2.14. Протокол счётной комиссии оглашается председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

2.15. Председатель Конференции подводит итоги работы Конференции и объявляет о её закрытии.

2.16. Протокол Конференции составляется в течение трёх дней секретарём Конференции и подписывается председателем и секретарём

Конференции.

2.17. Оригинал протокола Конференции хранится в архиве Университета, копия – у ученого секретаря ученого совета Университета.

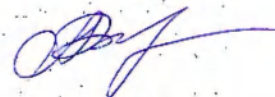
Председатель комиссии учёного совета Университета
по разработке положения «О Конференции
научно-педагогических работников,
представителей других категорий работников
и обучающихся МГУ им. адм. Г.И. Невельского»



И.А. Щербина

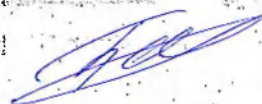
СОГЛАСОВАНО

Начальник управления делами



Л.Д. Ваксман

Начальник управления стандартизации,
сертификации и качества



С.П. Полоротов