

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЛЬЯНОВСКОЕ ВЫСШЕЕ АВИАЦИОННОЕ УЧИЛИЩЕ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (ИНСТИТУТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


С.И. Краснов

«06» 07 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И)**

№ 01, 7, 2, 2015

«Положение о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И)» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом института

1. Общие положения

1.1. К компетенции Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И) (далее - Конференция) относятся:

- принятие Устава института, изменений и дополнений к нему;
- избрание Учёного совета института;
- избрание ректора института;
- принятие решения о заключении коллективного договора;
- избрание представителей работников института в комиссию по трудовым спорам;
- иные вопросы по представлению Ученого совета института.

1.2. Решение о созыве Конференции принимается ректором института или Учёным советом института или его президиумом, который утверждает:

- дату проведения Конференции;
- повестку заседания Конференции;
- нормы представительства от научно-педагогических работников и работников других категорий института и его филиалов, от обучающихся института, от общественных организаций;
- порядок избрания делегатов на Конференцию;
- комиссию или ответственное лицо по подготовке Конференции.

1.3. Конференция считается правомочной, если в её работе приняли участие не менее двух третей списочного состава её делегатов.

1.4. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали открытым или тайным голосованием более 50% делегатов при явке не менее двух третей списочного состава делегатов Конференции.

Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Уставом института.

1.5. Процедура избрания ректора института определяется отдельным Положением, принимаемым Учёным советом института.

2. Комиссия или ответственное лицо по подготовке Конференции

2.1. Комиссия по подготовке Конференции избирается из числа научно-педагогических работников и представителей других категорий работников института или утверждается ответственное лицо по подготовке Конференции, которое имеет опыт в этой работе.

2.2. Комиссия или ответственное лицо по подготовке Конференции:

2.2.1. Информировать коллективы подразделений института о проведении Конференции не менее чем за 2 недели до даты проведения Конференции:

- рассылает информационные письма о решении Учёного совета института или его президиума о созыве Конференции (Приложение 1);

- размещает информацию на досках объявлений;

- размещает информацию на сайте института (при необходимости).

2.2.2. Составляет регламент проведения Конференции (Приложение 2);

2.2.3. Организует подготовку материалов, проектов решений, принимаемых Конференцией.

2.3. Комиссия или ответственное лицо проводит приём документов от подразделений по избранию делегатов Конференции (протоколы собраний или выписки из протоколов) и формирует список делегатов.

2.4. Комиссия или ответственное лицо готовит удостоверения делегатов Конференции, организует регистрацию делегатов.

2.5. В случае проведения тайного голосования на Конференции комиссия или ответственное лицо готовит соответствующие баллотировочные бюллетени, которые подписываются её председателем или ответственным лицом и заверяются гербовой печатью или печатью общего отдела института.

2.6. В случае избрания членов Ученого совета института Комиссия или ответственное лицо формирует список кандидатов в состав совета.

3. Порядок избрания делегатов на Конференцию

3.1. Порядок избрания делегатов на Конференцию и нормы представительства от всех категорий работников и обучающихся, от филиалов, профсоюзных организаций определяются действующим Учёным советом института или его президиумом.

3.2. Делегаты Конференции избираются из числа всех категорий работников, обучающихся очной формы обучения (курсанты, аспиранты) и членов общественных организаций института. При этом делегаты – члены Ученого совета института должны составлять не более 50 % от общего числа делегатов.

3.3. Делегаты Конференции избираются на общих собраниях или конференциях структурных подразделений института, его филиалах, обучающихся очной формы обучения в соответствии с нормами представительства, определёнными Учёным советом института или его президиумом.

3.4. Выборы делегатов проводятся в соответствии с информационными письмами о созыве Конференции, направляемыми в подразделения.

3.5. Решение об избрании делегатов принимается простым большинством голосов открытым или тайным голосованием (по усмотрению собрания, конференции) при участии в голосовании не менее 50% от фактической численности работников или обучающихся соответствующих коллективов. Избрание делегатов оформляется протоколами (выписками из протоколов) (Приложение 3), которые предоставляются в комиссию или ответственному лицу по подготовке Конференции не позднее чем за 5 дней до даты проведения Конференции.

4. Порядок проведения Конференции

4.1. Порядок проведения Конференции определяется регламентом, составляемым комиссией или ответственным лицом по подготовке Конференции.

Регламент утверждается делегатами конференции открытым голосованием.

4.2. Конференцию открывает ректор института или лицо, его замещающее. Открытым голосованием Конференция избирает президиум Конференции. Президиум из своего состава определяет Председателя заседания Конференции, который ведет Конференцию.

4.3. Делегаты Конференции открытым голосованием из своего состава избирают секретариат, мандатную комиссию по проверке полномочий делегатов, счётную комиссию в случаи проведения тайного голосования (в составе не менее 3 человек).

4.4. Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания, члены комиссии выбирают председателя и секретаря, проверяют полномочия делегатов Конференции, оформляют и подписывают протокол мандатной комиссии, который оглашается её председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

4.5. Счётная комиссия в соответствии с регламентом приступает к работе после обсуждения вопроса, по которому проводится тайное голосование, до проведения процедуры тайного голосования избирает председателя и секретаря с оформлением протокола.

4.6. После всех выступлений и обсуждений делегаты Конференции открытым или тайным голосованием принимают решения по вопросам повестки заседания Конференции.

4.7. Делегаты Конференции голосуют лично, голосование за других лиц не допускается.

5. Порядок тайного голосования на Конференции

5.1. Для проведения процедуры тайного голосования в специально определённом месте устанавливаются урны для баллотировочных бюллетеней, которые печатаются членами счётной комиссии до начала голосования. При необходимости устанавливаются кабины для голосования или выделяются отдельные кабинеты.

5.2. Счётная комиссия раздаёт делегатам Конференции под расписку бюллетени для тайного голосования, подписанные председателем комиссии или ответственным лицом по подготовке Конференции и заверенные гербовой печатью или печатью общего отдела института.

5.3. До подсчёта голосов председатель счётной комиссии в присутствии членов комиссии погашает неиспользованные бюллетени.

5.4. Счётная комиссия вскрывает урны с бюллетенями, проводит подсчёт голосов и составляет протокол по итогам голосования. В протокол заносится:

- общее число списочного состава делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов;
- число выданных бюллетеней;
- число погашенных неиспользованных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах, по которому определяется правомочность решения Конференции по данному вопросу;
- число бюллетеней, признанных недействительными.

5.5. Протокол счётной комиссии по итогам голосования оглашается её председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

5.6. Бюллетени для тайного голосования (использованные и неиспользованные) запечатываются в конверт, который подписывается членами

счётной комиссии и опечатывается гербовой печатью института. Конверты с бюллетенями хранятся вместе с делами Конференции.

6. Перечень документов, которые входят в состав дела конференции

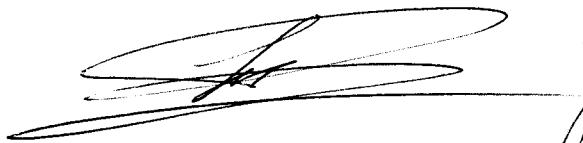
- Протокол заседания конференции.
- Выписка из протокола заседания Ученого совета института или его президиума о проведении конференции института.
- Объявление о проведении конференции.
- Материалы к заседанию конференции.
- Протоколы заседания мандатной комиссии.
- Протоколы заседания счетной комиссии.
- Списочный состав делегатов конференции
- Листы регистрации делегатов и выдачи удостоверений делегатам конференции.
- Акт погашения неиспользованных баллотировочных бюллетеней.
- Баллотировочные бюллетени (в опечатанных конвертах).
- Протоколы (выписки из протоколов) собраний (конференций) подразделений по выборам делегатов конференции.

7. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания и до утраты его действия.

«Положение о Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся училища», утвержденное 30.09.2009, признать утратившим силу.

Разработчик:

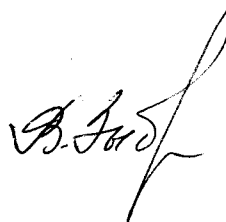
Помощник ректора
по общим вопросам



Л.М. Тараканов

Согласовано:

Начальник юридического отдела



В.В. Зыбрякова

Приложение 1
к «Положению о Конференции
работников и обучающихся
института

Форма информационного письма

УЛЬЯНОВСКОЕ ВЫСШЕЕ АВИАЦИОННОЕ УЧИЛИЩЕ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (ИНСТИТУТ)

Руководителю структурного подразделения

**Об избрании делегатов на конференцию
работников и обучающихся института**

1. В соответствии с решением Ученого совета института (или его президиума) от _____ (протокол № ____) проводится конференция со работников и обучающихся института со следующей повесткой:

1.

2.

и т.д.

Дата проведения конференции: _____

Место проведения конференции: _____

Время начала работы конференции: _____

Начало регистрации делегатов конференции: _____

2. В соответствии с решением Ученого совета института (или его президиума) от _____ (протокол № ____) от Вашего подразделения необходимо избрать в соответствии с нормой представительства _____ делегатов конференции.

3. Делегаты конференции избираются на общих собраниях или конференциях подразделений института. Решение об избрании делегатов принимается простым большинством голосов открытым или тайным голосованием (по усмотрению собрания, конференции) при участии в голосовании не менее 50% от фактической численности работников или обучающихся соответствующих коллективов. Избрание делегатов оформляется протоколом (выпиской из протокола). В протоколах (выписках из протоколов) указать Ф.И.О. председателя и секретаря собрания, количество присутствующих на собрании, фактическую численность подразделения, результаты голосования.

4. Прошу Вас:

- организовать выборы делегатов конференции и представить протоколы (выписки из протоколов) по выборам делегатов в общий отдел до _____ .

- организовать явку избранных делегатов на конференцию.

Председатель комиссии
(ответственное лицо)

по подготовке конференции

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

ИОФ

тел. _____

Форма регламента проведения конференции

УЛЬЯНОВСКОЕ ВЫСШЕЕ АВИАЦИОННОЕ УЧИЛИЩЕ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (ИНСТИТУТ)

**Регламент
проведения конференции работников и обучающихся института**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения Конференции	_____
Время начала работы Конференции	_____
Начало регистрации делегатов Конференции	_____
Общее количество делегатов	_____
Правомочность Конференции (не менее 2/3 списочного состава делегатов)	_____
Количество зарегистрированных делегатов	_____
Количество приглашённых на Конференцию	_____

В месте проведения Конференции комиссия или ответственное лицо по подготовке Конференции организует:

- количество посадочных мест по числу делегатов и приглашенных;
- звукоусиление (на трибуне и для президиума);
- звукозапись, микрофоны в зале (по заявке комиссии или ответственного лица по подготовке Конференции);
- фотографирование, видеозапись хода Конференции (по заявке комиссии или ответственного лица по подготовке Конференции);
- буфетное обслуживание в период регистрации и в перерывах работы Конференции (по заявке комиссии или ответственного лица по подготовке конференции).

За 30 минут до начала Конференции комиссия или ответственное лицо по подготовке Конференции организует регистрацию делегатов Конференции, при этом делегаты получают именные удостоверения, подписанные председателем комиссии или ответственным лицом по подготовке Конференции и заверенные печатью общего отдела института, а также, при необходимости, повестку и материалы Конференции.

За 5 минут до начала работы Конференции комиссия или ответственное лицо по подготовке Конференции представляет ректору данные по регистрации делегатов.

Конференцию открывает ректор института. На основании итогов регистрации объявляет о правомочности конференции (заседание Конференции считается правомочным при участии в нём не менее 2/3 избранного состава делегатов).

Ректор предлагает избрать из числа делегатов открытым голосованием президиум Конференции.

Президиум Конференции определяет из своего состава председателя заседания Конференции (далее – Председатель), который ведёт Конференцию.

Председатель предлагает избрать открытым голосованием секретариат Конференции (в составе не менее 2 чел.).

Председатель предлагает повестку Конференции. Повестка принимается открытым голосованием.

Председатель: предлагает на рассмотрение и утверждение открытым голосованием порядок работы Конференции:

- продолжительность выступлений:
- с докладами по вопросам повестки – мин.;
- в прениях по докладам – мин.;
- порядок предоставления вопросов и ответов по обсуждаемым вопросам;
- порядок проведения тайного голосования;
- перерывы в работе Конференции или работа конференции без перерывов.

Председатель предлагает избрать открытым голосованием:

- мандатную комиссию по проверке полномочий делегатов (в составе не менее 3 чел.):
- счётную комиссию при проведении тайного голосования (в составе не менее 5 чел.).

Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии председателем комиссии или ответственным лицом по подготовке Конференции предоставляются протоколы собраний по избранию делегатов Конференции, проводимых в институте и его филиалах.

Протокол мандатной комиссии по проверке полномочий делегатов Конференции оглашается её председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

Проводится обсуждение вопросов по повестке Конференции. Обсуждается и принимается решение Конференции по рассматриваемым вопросам.

Проводится процедура тайного голосования в соответствии с разделом 5 «Положения о Конференции работников и обучающихся института».

Председатель объявляет о завершении работы конференции.

Приложение 3
к «Положению о Конференции
работников и обучающихся
института»

Форма протокола по избранию делегатов конференции

УЛЬЯНОВСКОЕ ВЫСШЕЕ АВИАЦИОННОЕ УЧИЛИЩЕ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ (ИНСТИТУТ)

ПРОТОКОЛ (ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

общего собрания (конференции)

структурное подразделение

Председатель – ФИО

Секретарь – ФИО

Присутствовали: _____ из _____ человек списочного состава

Повестка дня:

1. Избрание делегатов на конференцию института _____ .
дата проведения конференции

СЛУШАЛИ: (ФИО выступивших с кратким изложением выступления по вопросам конференции).

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. На основании результатов открытого (тайного) голосования «За - _____ ,
против - _____ , воздержались _____ » избрать делегатами на конференцию
института:

- ФИО, должности избранных делегатов.

Председатель

подпись

ИОФ

Секретарь

подпись

ИОФ