



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д. Ф. Устинова»
(БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова)**

П Р И К А З

28.12.2024

№ 967-0

Санкт-Петербург

**Об утверждении положения о конференции работников и обучающихся
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Балтийский государственный технический университет
«ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова»**

На основании выписки из протокола заседания ученого совета университета
от 24 декабря 2024 года № 10

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Положение) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления лицензирования, аккредитации и развития образовательных технологий Сталькиной У.М. обеспечить размещение Положения на официальном сайте университета в течение десяти рабочих дней с момента выхода настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

А.Е. Шашурин

Приложение
к приказу
от 28.12. 2024 г. № 967-0

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова
«24» декабря 2024 г.
(протокол № 10)

**Положение о конференции работников и обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ»
им. Д.Ф. Устинова»**

Принято решением конференции работников и обучающихся
БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова «24» декабря 2024 г. (протокол № 2)

Санкт-Петербург
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение определяет компетенции, порядок формирования и порядок организации деятельности конференции работников и обучающихся Университета (далее – Конференция).

2. КОМПЕТЕНЦИИ КОНФЕРЕНЦИИ

2.1. Конференция является коллегиальным органом управления Университетом.

2.2. Конференция осуществляет свои функции в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Минобрнауки России, другими нормативными правовыми актами и уставом Университета.

2.3. К компетенции конференции работников и обучающихся Университета относятся:

- 1) избрание ученого совета Университета;
- 2) избрание ректора Университета;
- 3) обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении

Коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении;

- 4) осуществление иных полномочий, предусмотренных уставом Университета.

2.4. Конференция проводит досрочные выборы членов ученого совета Университета по требованию не менее половины членов ученого совета, выраженному в письменной форме, а также по решению или по предложению ректора Университета.

2.5. Для решения вопросов, обозначенных в пп. 2.3-2.4, кроме избрания ректора Университета, создается постоянная Конференция.

2.6. Срок полномочий постоянной Конференции – 5 лет.

2.7. Постоянная Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

2.8. Для избрания ректора Университета формируется Конференция работников и обучающихся Университета для выборов ректора в соответствии с порядком, определенным Положением о процедуре выборов ректора Университета.

2.9. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются ученым советом Университета и вводятся в действие приказом ректора.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

3.1. Процедура и порядок избрания делегатов на Конференцию нормы представительства всех категорий работников и обучающихся Университета, а также сроки и порядок созыва и работы Конференции работников и обучающихся Университета определяются ученым советом Университета с учетом предложений всех категорий работников и обучающихся. При этом представительство членов ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

3.2. Делегатами Конференции из числа работников могут быть избраны только лица, работающие в Университете по основному месту работы.

3.3. Делегаты Конференции избираются на общих собраниях трудовых коллективов структурных подразделений Университета и (или) объединенных групп персонала, а также на общих собраниях обучающихся очной формы обучения или их представительных органов

(студенческий совет и др.).

Общие собрания могут проводиться в заочной форме путем проведения электронного голосования по корпоративной электронной почте. Подсчет голосов проводится секретарем собрания.

Каждый участник общего собрания имеет один голос. Участники общих собраний вправе выдвигать свою кандидатуру и кандидатуры иных лиц из числа участников общего собрания в качестве делегатов на Конференцию с учетом требований пункта 3.2 настоящего Положения.

3.4. Информация об утвержденной норме представительства, структурных подразделениях и работниках, подлежащих объединению в группы для избрания делегатов Конференции, доводится до сведения структурных подразделений, работников и обучающихся не позднее чем за 14 дней до даты проведения Конференции.

3.5. Кандидатуры делегатов Конференции обсуждаются на общих собраниях трудовых коллективов, по каждой принимается решение путем открытого голосования простым большинством голосов от фактического числа участников общего собрания при наличии кворума более 50% от списочного состава коллектива.

3.6. Сотрудник, работающий более чем в одном структурном подразделении, может участвовать в собрании только того структурного подразделения, в котором он состоит в штате по основному месту работы.

3.7. Результаты выборов делегатов Конференции оформляются протоколами общего собрания работников структурного подразделения или объединенной группы работников с приложением явочного листа и передаются в секретариат ученого совета Университета председателем или секретарем собрания (лично или через отдел канцелярии) в течение одного рабочего дня после проведения собраний.

3.8. Состав Конференции объявляется приказом ректора.

3.9. В случае, если из списочного состава постоянной Конференции до истечения срока ее избрания выбыло более одной трети ее членов, Конференция считается нелегитимной и подлежит переизбранию.

3.10. В случае, если из списочного состава Конференции до истечения срока ее избрания выбыло менее одной трети ее членов, Конференция считается легитимной и функционирует до окончания срока.

4. ПОРЯДОК СОЗЫВА КОНФЕРЕНЦИИ

4.1. Решение о созыве Конференции принимает ученый совет Университета.

4.2. Для подготовки и проведения постоянной Конференции впервые создается специальная комиссия, количественный и персональный состав которой определяется решением ученого совета Университета. Подготовку и проведение повторных созывов постоянной Конференции организует председатель постоянной Конференции.

4.3. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже раза в 5 лет. Конференция созывается приказом ректора по решению ученого совета Университета, принятому не позднее, чем за 10 (десять) дней до ее проведения.

4.4. Руководители структурных подразделений информируют работников подразделений – делегатов Конференции о дате проведения Конференции и вопросах повестки дня Конференции, принимают меры к обеспечению их явки для участия в Конференции.

4.5. Информация о проведении Конференции дополнительно размещается на официальном сайте Университета в Интернете и (или) на информационных стендах.

4.6. Администрация университета обеспечивает:

- информационное и материально-техническое сопровождение работы Конференции;
- возможность председателю Конференции и (или) членам комиссии исполнять обязанности по подготовке к Конференции в основное рабочее время по основной работе.

4.7. Конференция правомочна проводиться как в очном, так и в дистанционном формате в форме онлайн-коммуникации, предполагающей удаленное синхронное индивидуальное и/или групповое взаимодействие делегатов посредством видео-конференц-связи. При этом программно-технические средства дистанционной коммуникации должны обеспечивать возможность не только фиксации результата волеизъявления (решения) каждого делегата по каждому из вопросов, внесенных на голосование, но и синхронного совместного обсуждения. При необходимости для оперативности решения вопросов допускается проведение Конференции посредством голосования через корпоративную электронную почту.

5. ПОДГОТОВКА К ОБСУЖДЕНИЮ И ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ КОНФЕРЕНЦИИ

5.1. Всем делегатам конференции не позднее, чем за 5 (пять) дней должна быть предоставлена возможность ознакомиться с предложениями и проектами постановлений, выносимых на Конференцию.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ

6.1. Конференция осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

6.2. Заседания Конференции ведет председательствующий (далее – председатель), избираемый простым большинством голосов делегатов Конференции на первом заседании.

Одновременно с председателем на первом заседании избирается секретарь Конференции простым большинством голосов делегатов Конференции.

Председатель и секретарь Конференции избираются на весь срок полномочий Конференции. В случае кадровых изменений при необходимости на очередном заседании Конференции может быть рассмотрен вопрос смены председателя и (или) секретаря.

6.3. При необходимости на текущем заседании Конференции в помощь председателю избирается рабочий президиум.

6.4. К организации подготовки и проведения заседаний Конференции могут привлекаться: ученый секретарь ученого совета, начальник управления кадров.

6.6. Регистрация делегатов начинается за 30 минут до начала работы Конференции. Делегат предъявляет приглашение и паспорт или иное удостоверение личности (водительские права, пропуск и т.д.). Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации своей подписью в регистрационном листе.

6.7. В работе Конференции принимают участие только избранные делегаты Конференции.

6.8. Регистрация делегатов заканчивается к моменту начала работы Конференции. Не зарегистрированные к моменту начала работы Конференции делегаты в работе Конференции и в голосовании не участвуют.

6.9. После окончания регистрации регистрационные листы передаются председателю Конференции (на первом заседании Конференции регистрационные листы передаются комиссии).

6.10. Конференция считается правомочной, если на момент ее открытия зарегистрировалось не менее чем 2/3 от списочного состава делегатов Конференции. Кворум определяется на момент окончания регистрации по количеству подписей зарегистрированных делегатов в регистрационных листах. При отсутствии кворума ученый совет Университета назначает новую дату созыва Конференции.

6.11. При необходимости на заседании Конференции из числа присутствующих делегатов открытым голосованием избираются рабочие органы Конференции: мандатная и счетная комиссии.

6.12. Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, а также по регламенту ее работы могут быть внесены комиссией, председателем, делегатами Конференции в начале ее работы.

6.13. Полномочия председателя Конференции:

При проведении Конференции председатель Конференции открывает заседание Конференции и объявляет:

- об основаниях созыва Конференции;
- о результатах регистрации делегатов Конференции;
- о правомочности Конференции;
- о повестке дня Конференции и заявках о включении в повестку дня Конференции

дополнительных вопросов, ставит на голосование ее утверждение и временной регламент работы Конференции;

- ставит на голосование вопрос о порядке обсуждения;
- предоставляет слово в порядке очередности для докладов и выступлений;
- по окончании времени, отведенного регламентом на доклады и выступления, или

при поступлении предложения о прекращении прений, информирует о числе записавшихся на выступления и ставит вопрос о прекращении прений, объявляет перерывы;

– после прекращения прений обобщает поступившие предложения и выносит их на голосование;

– при необходимости ставит на голосование форму проведения голосования по рассматриваемому вопросу (открытое, тайное);

- проводит в установленном порядке голосование и объявляет его результаты;
- следит за соблюдением регламента и обеспечивает порядок в зале заседания;

– в конце Конференции оглашает поступившие ему или в секретариат и рабочий президиум вопросы, заявления и предложения, не относящиеся к повестке дня;

- объявляет о закрытии Конференции;
- подписывает протокол Конференции.

Председатель Конференции имеет право:

– предупреждать выступающего в случае его отклонения от темы выступления, а при повторном нарушении – лишить его слова;

– предупреждать выступающего о нарушении им регламента работы Конференции либо выступлении не по существу рассматриваемого вопроса, в случае повторного нарушения лишить его слова;

– в случае незтичного поведения делегата председатель обязан объявить ему замечание.

6.14. Полномочия секретаря Конференции:

- ведение протокола Конференции;
- подсчет голосов в процессе открытого голосования;
- контроль за выполнением обязанностей делегатами Конференции.

6.15. Полномочия мандатной комиссии (при ее наличии):

- проверка достоверности регистрационных листов делегатов Конференции и правомочий, зарегистрированных для участия в работе Конференции делегатов;
- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе;
- объявление председателем мандатной комиссии результатов проверки правомочий делегатов для утверждения этих результатов Конференцией.

Мандатная комиссия избирается в количестве не более 5 человек на время работы Конференции открытым голосованием из числа присутствующих на заседании делегатов Конференции. Распределение обязанностей членов мандатной комиссии фиксируется в протоколе.

В протоколе мандатной комиссии должны быть указаны следующие данные:

- заключение об утверждении или не утверждении регистрационных листов;
- число зарегистрированных делегатов на Конференцию.

Данный протокол подписывается всеми членами мандатной комиссии. Протоколы

мандатной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования до начала голосования.

После оглашения заключения мандатной комиссии председатель ставит на голосование вопрос об утверждении протоколов заседаний мандатной комиссии Конференции и о признании полномочий делегатов Конференции.

Решения мандатной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов. После избрания мандатной комиссии к ней переходят все полномочия по проверке полномочий делегатов Конференции.

6.16. Полномочия счетной комиссии (при наличии):

- выдача бюллетеней для тайного голосования и организация регистрации делегатов, получивших бюллетени;
- разъяснение делегатам правил голосования и оформления бюллетеней;
- обеспечение и контроль соблюдения условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны, организация приема бюллетеней с результатами тайного голосования от делегатов Конференции;
- вскрытие урн с бюллетенями, подсчет голосов на основе бюллетеней;
- фиксация результатов тайного голосования в протоколе;
- объявление председателем счетной комиссии результатов тайного голосования для их утверждения Конференцией.

Счетная комиссия избирается в количестве не менее 5 человек для проведения тайного голосования. Счетная комиссия избирается открытым голосованием из числа делегатов, участвующих в работе Конференции. Распределение обязанностей членов счетной комиссии фиксируется в протоколе.

Решения счетной комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов.

Заседания счетной комиссии оформляются протоколами. Протоколы счетной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования.

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

6.17. Делегаты Конференции обязаны лично участвовать в решении вопросов, выносимых на обсуждение Конференции, присутствовать на ее заседании с момента своей регистрации до окончания работы Конференции. В случае невозможности участия в работе Конференции делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом председателя или комиссию.

6.18. По каждому вопросу повестки заседания Конференции выступает докладчик, после его выступления делегаты Конференции могут задавать вопросы и вносить предложения по теме доклада в устной или письменной форме.

6.19. После всех выступлений и обсуждений делегаты голосованием принимают решения по вопросам повестки заседания.

7. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

7.1. Решения Конференции принимаются открытым или тайным голосованием.

7.2. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и уставом Университета.

7.3. Решения Конференции работников и обучающихся Университета считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее двух третей списочного состава делегатов Конференции. Каждый делегат, присутствующий на заседании Конференции, имеет один голос.

Делегаты голосуют лично, голосование за других лиц не допускается.

7.4. По вопросам открытого голосования делегаты Конференции выражают свое мнение одним из вариантов ответа: «за», «против», «воздержался» поднятием руки.

7.5. Открытым голосованием принимаются все решения, не требующие тайного голосования, а также решения по процедурным вопросам, в том числе:

- об избрании председателя и секретаря Конференции;
- об утверждении повестки дня, регламента и кворума Конференции;
- о выборах мандатной и счетной комиссии;
- о предоставлении дополнительного времени для выступления;
- о переносе и прекращении прений;
- о голосовании вопросов без обсуждения;
- об изменении очередности выступлений.

Перед началом открытого голосования председатель Конференции объявляет формулировку вопроса, поставленного на голосование, объявляет кворум для принятия решений.

Подсчет голосов осуществляет секретарь Конференции. После подсчета голосов оглашается принятое решение.

7.6. Тайное голосование проводится по бюллетеням, форма которых утверждается ученым советом Университета.

Путем тайного голосования на Конференции принимаются решения в случае:

- избрание ученого совета Университета;
- изъятия желаний более 50% присутствующих на Конференции делегатов предложения о проведении тайного голосования по вопросу повестки дня;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.7. Для проведения процедуры тайного голосования в специально оборудованном месте устанавливаются урны, которые опечатываются до начала голосования. Подсчет голосов при тайном голосовании осуществляется счетной комиссией сразу после окончания голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегатов Конференции. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов Конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число неиспользованных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в бюллетень.

7.8. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. Протокол счетной комиссии об итогах голосования оглашается ее председателем, и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием.

7.9. Решения Конференции оформляются в виде протокола, который подписывается председателем и секретарем Конференции. В протоколе Конференции фиксируются принятые решения и результаты голосования по вопросам повестки дня Конференции. В протоколе указываются:

- дата и место проведения заседания Конференции;
- сведения о регистрации делегатов Конференции;
- вопросы повестки дня;
- количество голосов, поданных «за», «против», «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- основные положения выступлений участников.

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

7.11. 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.

7.12. Документы Конференции сдаются на хранение в ученый совет Университета.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению могут быть внесены решением ученого совета Университета.