

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Азовский государственный педагогический университет»**

ПРИНЯТО
Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»
Протокол от 27 февраля 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 27 февраля 2024 г. № 24/01-01

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Азовский государственный педагогический университет»

Бердянск 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Комиссия по подготовке и проведению Конференции	4
3. Порядок избрания делегатов на Конференцию	5
4. Порядок работы Конференции	7
5. Порядок внесения изменений и дополнений	12
6. Заключительные положения	13
Приложения	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «АГПУ», и регулирует процедуру и порядок избрания делегатов на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее – Конференция), сроки, порядок созыва и работы Конференции.

1.2. Конференция является коллегиальным органом управления Университета.

1.3. К компетенции Конференции относятся:

- определение численного состава учёного совета Университета, в том числе с использованием процедуры кооптации;
- избрание других членов учёного совета Университета тайным голосованием, кроме лиц, избранных в состав учёного совета в форме кооптации или входящих в состав учёного совета по должности;
- принятие программы развития Университета;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Университета и внесение в них изменений;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчёта об его исполнении;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных Уставом Университета и локальными актами.

1.4. Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

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

Конференция работников и обучающихся Университета может быть созвана по инициативе одного из органов управления Учреждения.

1.6. Дата проведения Конференции доводится до сведения работников и обучающихся не менее чем за 7 (семь) дней до предполагаемой даты её проведения путём размещения соответствующей информации на официальном сайте ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.7. Делегатами Конференции являются:

- члены Ректората;
- представительство членов из числа научно-педагогических работников;
- делегаты, избранные от штатных работников Университета;
- делегаты, избранные от обучающихся по очной форме обучения и аспиранты.

1.8. Участие в работе Конференции, выражение волеизъявления путём голосования по всем вопросам дня Конференции («за» либо «против», либо «воздержался» - при открытом голосовании; либо в порядке, указанном в бюллетене для тайного голосования) является обязанностью делегата Конференции.

1.9. Допускается проведение Конференции в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее делегатов с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.

2. Комиссия по подготовке и проведению Конференции

2.1. Подготовку и проведение Конференции, а также контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Устава ФГБОУ ВО «АГПУ», настоящего Положения при проведении Конференции осуществляет *Комиссия по подготовке и проведению Конференции* (далее – Комиссия).

2.2. Численный, персональный состав Комиссии утверждается на Учёном совете Университета. В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, допускается исполнение функций и полномочий Комиссии по подготовке и проведению Конференции иными рабочими комиссиями, временно созданными Учёным советом Университета на период выполнения конкретных задач (**п.4.24.разд. IV Устава Университета**).

В состав Комиссии кроме работников Университета входят председатели профсоюзного комитета работников и профсоюзного комитета студентов.

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, секретаря Комиссии, распределяет обязанности членов Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Председатель и секретарь Комиссии избираются простым большинством голосов на первом ее заседании из числа членов Комиссии. Допускается проведение открытого голосования членов Комиссии с применением дистанционного электронного голосования.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием присутствующих на заседании членов Комиссии простым большинством голосов.

В случае равенства голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии. Допускается проведение открытого голосования членов Комиссии с применением дистанционного электронного голосования.

Все решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе изложить письменно свое особое мнение, которое отражается в протоколе и прилагается к ее решению.

При проведении заседаний Комиссии в дистанционном формате секретарь Комиссии формирует протокол заседания в электронном виде. Согласование протокола осуществляется путем отправки электронного документа всем членам Комиссии. Факт согласования документа подтверждается каждым членом Комиссии ответным электронным письмом с пометкой «Согласовано».

2.5. Функции Комиссии:

- доводит до сведения работников и обучающихся Университета информацию о времени и месте проведения Конференции, ее повестке;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры избрания делегатов на Конференцию в структурных подразделениях Университета, общих собраниях обучающихся;
- обеспечивает организацию и проведение собраний трудовых коллективов структурных подразделений, общих собраний обучающихся;
- принимает, регистрирует и рассматривает протоколы общих собраний трудовых коллективов структурных подразделений, общих собраний обучающихся;
- осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе организует изготовление мандатов делегатов Конференции, единых бюллетеней для тайного голосования (при необходимости), а также разрабатывает проекты документов, принимаемых Конференцией;
- организует информационное обеспечение подготовки и проведения Конференции;
- организует проведение Конференции;
- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения Конференции.

2.6. Комиссия правомочна:

- вносить предложения ректору Университета по предоставлению необходимой базы для подготовки к проведению Конференции;
- принимать и рассматривать заявления от сотрудников Университета о нарушениях в ходе подготовки, проведения избрания делегатов и процедурам проведения и голосования на Конференции.

2.7. Комиссия правомочна принимать решения в пределах срока действия полномочий делегатов Конференции.

2.8. Решения Комиссии, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения.

3. Порядок избрания делегатов на Конференцию

3.1. Делегаты на Конференцию избираются из числа штатных работников Университета от подразделений, а также из числа обучающихся по очной форме обучения. При избрании делегатов на Конференцию должно обеспечиваться представительство всех подразделений Университета.

3.2. Делегатами Конференции являются ректор и все проректоры Университета, представительство членов из числа научно- педагогических работников должно составлять не менее 60%, других категорий работников – не менее 10%, из числа студентов и аспирантов – не менее 15%.

3.3. Нормы представительства всех категорий работников, а также обучающихся определяются решением Учёного совета Университета. Выдвижение кандидатур делегатов на Конференцию производится с учётом их согласия.

3.4. Делегаты на Конференцию из числа работников Университета избираются общими собраниями работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) Университета в соответствии с нормой представительства, устанавливаемой решением Учёного совета.

3.5. Делегаты на Конференцию избираются на общих собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений)/обучающихся и считаются избранными, если за них проголосовало более 50 процентов от числа присутствующих на собрании, при явке не менее 2/3 списочного состава работников/обучающихся, обязанных присутствовать на общем собрании. При проведении общих собраний работников структурных подразделений (групп структурных подразделений)/обучающихся в дистанционном формате (online-режиме) с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

3.6. В общем собрании работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) принимают участие работники, работающие в Университете на основании трудового договора по основному месту работы, включая работников, находящихся в период проведения собрания в отпусках.

Каждый работник имеет один голос при выборах делегатов. Если работник работает в Университете одновременно и по основному месту работы, и на условиях внутреннего совместительства – такой работник участвует в собрании и голосует по вопросам его повестки только в подразделении, являющемся для него основным местом работы.

3.7. Кандидаты для избрания в качестве делегатов Конференции от обучающихся выдвигаются обучающимися по очной форме обучения на общем собрании факультета.

Каждый обучающийся по очной форме обучения имеет один голос при выборах делегатов.

3.8. Решение об избрании делегата (делегатов) на Конференцию оформляется протоколом (*Приложение 1*), который передается в Комиссию не позднее чем на следующий рабочий день после проведения общего собрания. Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания и представлены в Комиссию.

К протоколу должен быть приложен явочный лист (*Приложение 2*) с подписями работников/обучающихся, участвующих в собрании.

При проведении общих собраний работников структурных подразделений (групп структурных подразделений)/обучающихся в дистанционном формате (online-режиме) с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи согласование протоколов осуществляется аналогичной процедуре, представленной в п. 2.4 настоящего Положения. Явочный лист работников/обучающихся не оформляется. Регистрация участников собраний осуществляется путем фиксации подключения участников к каналу видеоконференцсвязи общего собрания.

3.9. Комиссия проверяет полномочия избранных делегатов и в случае нарушения процедуры избрания либо в случае нарушений в оформлении протокола или отсутствии явочного листа (при проведении очного общего собрания) отклоняет кандидатуру. В случае отклонения кандидатуры избрание делегата производится в соответствии с пунктами 3.4-3.8. в установленные Комиссией сроки.

3.10. Комиссия составляет общий список избранных делегатов, который оформляется как приложение к протоколу заседания комиссии и публикуется на официальном сайте Университета.

3.11. Срок полномочий делегатов составляет 5 лет с даты их утверждения Комиссией.

3.12. В случае прекращения кем-либо из делегатов Конференции своих полномочий (увольнение, отчисление, добровольный отказ от полномочий) доизбрание делегатов на Конференцию осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Протокол об избрании делегата (делегатов) на Конференцию передается в Комиссию в порядке, предусмотренном пунктом 3.8. В случае необходимости возможно доизбрание делегатов Конференции на вакантные места с сохранением утвержденных норм представительства.

4. Порядок работы Конференции

Устанавливается следующая процедура проведения Конференции:

4.1. Конференция может быть проведена как в очной, так и в очно-заочной форме. При очно-заочной форме возможно применение дистанционного формата (онлайн-режима) с использованием Интернет-технологий видеоконференцсвязи, а также возможность заочного голосования делегатов Конференции.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) управление информатизации предоставляет специально организованный для проведения Конференции канал видеоконференцсвязи, обеспечивает подключение к данному каналу видеоконференцсвязи делегатов Конференции.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до установленной даты проведения Конференции управление информатизации проводит проверку технической готовности делегатов к участию в сеансе видеоконференции.

Технические условия для участия в Конференции в дистанционном формате обеспечивает каждый делегат конференции. Рабочее место для участия в Конференции в дистанционном формате должно оснащаться компьютерным оборудованием, удовлетворяющим выполнение следующих условий:

- скорость соединения для работы в роли слушателя не менее 0,5 Мбит/с, в остальных случаях – не менее 1,5 Мбит/с. Некоторые операции (например, импорт учебного материала) могут потребовать большей скорости соединения;

- работа с помощью браузеров: Google Chrome версия 55 и выше, Mozilla Firefox 36.0 и выше, Internet Explorer 8.0 и выше;
- наличие у браузеров возможности принимать cookie и исполнять Java Script;
- установленная программа для воспроизведения приложений Microsoft Teams, или других платформ ЭИОС Университета;
- наличие веб-камеры и микрофона.

4.2. Комиссия организует выдачу приглашений делегатам на Конференцию в срок не позднее чем за 7 дней до даты начала Конференции (по форме согласно *Приложению 3*), в том числе в электронном виде посредством отправки заверенной скан-копии приглашения электронной корпоративной почтой ФГБОУ ВО «АГПУ». При отправке приглашения по электронной почте делегат подтверждает его получение ответным письмом с пометкой «Приглашение получил(а)».

4.3. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов. Комиссия организует регистрацию делегатов Конференции и выдачу им мандатов (по форме согласно *Приложению 6*). Регистрация делегатов Конференции заканчивается к моменту начала работы Конференции.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) регистрация делегатов осуществляется посредством фиксации подключения каждого делегата к специально организованному для проведения Конференции каналу видеоконференцсвязи. После регистрации секретарь *комиссии по подготовке и проведению Конференции* направляет делегатам Конференции заверенные скан-копии мандатов посредством корпоративной электронной почты.

Присутствовать на Конференции и принимать участие в ее работе могут только делегаты Конференции. Присутствовать на Конференции также могут приглашенные лица.

Не зарегистрированные к моменту начала работы Конференции делегаты не принимают участие в работе Конференции и голосовании.

Конференция считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее 2/3 делегатов списочного состава. Если не собран кворум, то Конференция распускается. Повторная Конференция может быть проведена не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 1 месяц со дня, назначенного для проведения Конференции (если иной срок не установлен Министерством просвещения Российской Федерации и (или) Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»). Мандаты делегатов несостоявшейся Конференции действительны во время проведения повторной.

4.4. Конференцию открывает и ведет председатель Комиссии по подготовке и проведению Конференции (далее – председатель Конференции), в том числе при проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима). **Открытым голосованием простым большинством избираются рабочие органы Конференции (президиум, секретариат, мандатная, счетная комиссии, а также в случае**

необходимости редакционная комиссия) и принимается регламент Конференции. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

Рабочие органы Конференции наделены следующими полномочиями:

- Председательствующий – организует и ведет Конференцию, обеспечивает соблюдение регламента работы Конференции и проведение голосования;
- Президиум – представительный и совещательный орган, обеспечивает выполнение цели и задач Конференции. Руководителем президиума является председательствующий;
- Секретариат – группа лиц, обеспечивает ведение протокольной записи работы Конференции;
- Мандатная комиссия – группа лиц, осуществляет проверку полномочий делегатов, составляет протокол о правомочности работы Конференции;
- Счетная комиссия – группа лиц, осуществляет выдачу делегатам бюллетеней для проведения тайного голосования, подсчет голосов тайного или открытого голосования с составлением протокола о результатах голосования;
- Редакционная комиссия – группа лиц, осуществляет редакционную обработку материалов Конференции.
- Членами рабочих органов Конференции могут быть только делегаты Конференции.

4.5. **Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, по кандидатурам председательствующего, а также предложения по регламенту Конференции и другим вопросам, касающимся проведения Конференции, могут быть внесены Комиссией по подготовке Конференции, делегатами в начале работы Конференции.**

4.6. **После избрания президиума, председательствующего Конференции ими осуществляется все ведение Конференции.**

4.7. Мандатная и счетная комиссии самостоятельно выбирают из своего состава председателей и секретарей и ведут необходимые протоколы заседаний (по формам согласно *Приложениям 4, 5*), которые подписываются всеми членами комиссий и заверяются печатью Университета.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) секретарь соответствующей комиссии формирует протокол заседания в электронном виде. Согласование протоколов мандатной и счетной комиссий осуществляется путем отправки электронного документа всем членам соответствующей комиссии. Факт согласования документа подтверждается каждым членом соответствующей комиссии ответным электронным письмом с пометкой «Согласовано». После согласования подготовленных протоколов всеми членами комиссии электронный документ направляется председателю комиссии по выборам ректора для его заверения печатью Университета.

Решения комиссий утверждаются открытым голосованием и оглашаются их председателями. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.8. Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии предоставляются протоколы собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию.

- После проверки полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол (по форме согласно *Приложению 7*). Допускается оформление электронного протокола и его согласование согласно процедуре, представленной п. 2.4. настоящего Положения.
- Председатель мандатной комиссии оглашает результаты проверки полномочий делегатов Конференции, которые утверждаются открытым голосованием. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.
- После подтверждения полномочий делегатов рассматриваются вопросы повестки Конференции, выносимые на утверждение (голосование).

4.9. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ». Процедура голосования может осуществляться как в очном, так и в заочном формате.

При проведении заочного тайного голосования могут быть организованы стационарные либо мобильные пункты для голосования. Деятельность мобильных пунктов для проведения заочного тайного голосования обеспечивают члены счетной комиссии и наблюдатели из числа делегатов Конференции. В состав мобильной группы для проведения заочного тайного голосования входят член счетной комиссии.

4.10. После всех выступлений и обсуждений делегаты открытым или тайным голосованием принимают решения по вопросам повестки дня Конференции. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.11. Открытое голосование проводится путем поднятия рук с мандатом, отдельно «за», «против», «воздержался».

При применении в ходе проведения Конференции дистанционных технологий голосования, принятых в Университете и утвержденных приказом ректора, голосование осуществляется путем выбора в электронной форме.

4.12. В бюллетень для тайного голосования вносятся вопросы повестки Конференции.

4.13. При проведении тайного голосования члены счетной комиссии предоставляют делегатам Конференции бюллетени для тайного голосования при предъявлении мандатов (*Приложение 6*).

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) предоставление делегатам Конференции бюллетеней для тайного голосования может осуществляться

лично (при организации голосования при помощи мобильных пунктов для голосования) при предъявлении делегатами Конференции мандата в электронном виде (в формате pdf, jpg).

Число бюллетеней должно быть равно списочному составу делегатов Конференции. На обороте бюллетеня должны находиться подписи председателя и секретаря Комиссии, заверенные гербовой печатью Университета. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под расписку и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

При применении в ходе проведения Конференции технологий дистанционного электронного голосования, принятых в Университете и утвержденных приказом ректора, предоставление бюллетеней для голосования не осуществляется. Голосование осуществляется в электронной форме применяемой технологии дистанционного электронного голосования.

4.14. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания тайного голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов комиссии погашает неиспользованные бюллетени, количество их вносится в протокол об итогах голосования (по форме согласно *Приложению 8*). Затем устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол счетной комиссии. Члены счетной комиссии вскрывают урну и производят подсчет голосов на основе избирательных бюллетеней. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными избирательные бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегатов Конференции, в том числе бюллетени, в которых не поставлен какой-либо знак. Недействительными считаются также бюллетени неустановленной формы. Данные бюллетени отделяются от остальных и в подсчете голосов не участвуют.

При применении технологий дистанционного электронного голосования председатель и члены счетной комиссии определяют результаты голосования на основе аналитических данных, предустановленных применяемой технологией дистанционного электронного голосования.

4.15. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования (*Приложение 8*), в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов Конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число погашенных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урнах для голосования;
- число действительных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов «за», «против», «воздержалось».

4.16. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. После оформления протокола счетная комиссия опечатывает все бюллетени в пакет,

который подписывается членами счетной комиссии и скрепляется печатью Университета.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) оформление протокола об итогах голосования и его согласование членами комиссии осуществляется аналогично подобной процедуре, представленной в п. 2.4 настоящего Положения.

Протокол счетной комиссии оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием и передается на хранение в архив Университета. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.17. Конференция утверждает доклад мандатной комиссии, протоколы счетной комиссии, материалы редакционной комиссии, резолюции и постановления, а также принимает решения, касающиеся ведения Конференции. Все указанные решения Конференция принимает открытым голосованием. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.18. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

4.19. Председательствующий Конференции подводит итоги Конференции и объявляет о завершении ее работы.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) подведение итогов Конференции осуществляется по истечении периода времени, отведенного для проведения процедуры голосования. Делегаты Конференции информируются о времени и дате заседания Конференции по подведению итогов не позднее, чем на один рабочий день до его проведения. Для подведения итогов Конференции управление информатизации создает канал видеоконференцсвязи, обеспечивает подключение делегатов к данному каналу, осуществляет техническое сопровождение его работы.

4.20. Протокол заседания и постановление Конференции публикуется на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 дней с даты проведения Конференции.

4.21. В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, допускается иной порядок работы Конференции на период выполнения конкретных задач.

5. Порядок внесения изменений и дополнений

5.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

5.2. Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением

нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, изменением локальных актов Университета.

5.3. Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

5.4. Положение может быть изменено и (или) дополнено по предложению работников и обучающихся Университета или Ученого совета Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

5.5. Изменений и (или) дополнения оформляются приложением, которые прикрепляются в Положение.

5.6. Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия его Ученым советом Университета.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ».

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных настоящим Положением, работники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ», иными локальными актами ФГБОУ ВО «АГПУ».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ПРОТОКОЛ № ____
по избранию делегатов на Конференцию работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Азовский государственный педагогический университет»

« ____ » _____ 202 ____ г.

г. Бердянск

Наименование структурного подразделения (структурных подразделений):

Фактическая численность штатных работников/обучающихся: _____.

Присутствовало на собрании: _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Избрание делегатов на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ.

СЛУШАЛИ: _____.

ВЫСТУПИЛИ: _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатом (делегатами) от _____, на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Азовский государственный педагогический университет» следующие кандидатуры: _____.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - _____;

«ПРОТИВ» - _____;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____.

Подсчет голосов производился _____.

Особое мнение: _____.

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о Конференции работников
и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
собрания работников/обучающихся
к протоколу № _____
от «___» _____ 202__ г.

(наименование подразделения)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/ группа	Подпись

Явочный лист удостоверяем.

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /

Приложение 3
Форма Приглашения делегату Конференции

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ПРИГЛАШЕНИЕ

делегату Конференции работников и обучающихся
Азовский государственный педагогический университет

Выдано

Фамилия, имя, отчество

делегату Конференции работников и обучающихся от

(наименование структурного подразделения)

Азовского государственного педагогического университета

Конференция состоится « ___ » _____ 202_ г. в ___ час.

Регистрация делегатов « ___ » _____ 202_ г. с ___ по ___ час.

Председатель Комиссии по подготовке и проведению Конференции

Подпись

Ф.И.О.

Приложение 4

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Азовский государственный педагогический университет
от « ___ » _____ 202__ г.

Мандатная комиссия избрана на Конференции работников и обучающихся Азовский государственный педагогический университет « ___ » _____ 20__ г. в следующем составе:

—

—

—

—

—

—

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя мандатной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем мандатной комиссии

Фамилия, имя, отчество

СЛУШАЛИ: Об избрании секретаря мандатной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем мандатной комиссии

Фамилия, имя, отчество

Члены мандатной комиссии:

Приложение 5

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Азовского государственного педагогического университета
от «__» _____ 202_ г.

Счетная комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по выборам ректора Азовского государственного педагогического университета на конференции работников и обучающихся Азовского государственного педагогического университета «__» _____ 2020 г. в следующем составе:

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии

Фамилия, имя, отчество

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя счетной комиссии.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии

Фамилия, имя, отчество

Члены счетной комиссии:

Приложение 6
Форма мандата делегата Конференции

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

МАНДАТ № _____

делегата Конференции работников и обучающихся
Азовского государственного педагогического университета

Выдан _____

Фамилия, имя, отчество

делегату Конференции работников и обучающихся от

—
(наименование структурного подразделения)

Председатель Комиссии по подготовке и проведению Конференции

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Приложение 7

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Азовского государственного педагогического университета
от « ___ » _____ 202 г.

СЛУШАЛИ:

Об итогах проверки полномочий делегатов Конференции работников и обучающихся Азовского государственного педагогического университета.

Мандатной комиссией УСТАНОВЛЕНО:

Общее число делегатов, в соответствии с нормами представительства для избрания делегатов на Конференцию составляет _____ человек.

Из них:

_____ человек – члены Ученого совета;

_____ человек – делегаты, избранные на собраниях структурных подразделений и обучающихся.

Количество присутствующих – _____ человек.

Из них:

– научный и профессорско-преподавательский состав – _____ человек;

– административно-управленческий, _____ учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал – _____ человек;

– обучающиеся – _____ человек.

Среди них:

– членов Ученого совета – _____ человек (_____ % от общего количества делегатов);

– докторов наук, профессоров – _____ человек;

– кандидатов наук, доцентов – _____ человек.

Все зарегистрированные делегаты избраны в состав Конференции на соответствующих собраниях факультетов, кафедр, структурных подразделений и обучающихся в соответствии с нормами представительства. Протоколы собраний имеются.

Мандатная комиссия проверила и подтверждает полномочия избранных делегатов.

Председатель мандатной комиссии:

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Секретарь мандатной комиссии:

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Члены мандатной комиссии:

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Приложение 8
к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО АГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»**

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся
Азовского государственного педагогического университета

от « ___ » _____ 202__ г.

Состав счетной комиссии:

Председатель: _____

Секретарь: _____

Члены комиссии: _____

СЛУШАЛИ:

По итогам подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия

КОНСТАТИРУЕТ:

Общее число списочного состава делегатов Конференции	
Число зарегистрированных делегатов:	
Число выданных бюллетеней:	
Число погашенных бюллетеней:	
Число бюллетеней, оказавшихся в урнах голосования:	
Число действительных бюллетеней:	
Число бюллетеней, признанных недействительными:	
Число голосов:	
«за»:	
«против»:	
«воздержалось»:	

Председатель счетной комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Секретарь счетной комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Члены счетной комиссии:

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Фамилия, имя, отчество

Подпись

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Азовский государственный педагогический
университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
Конференции работников и обучающихся
от «__» _____ 20__ г.

Вопрос повестки	Результаты голосования
1.	<input data-bbox="1203 1021 1366 1146" type="checkbox"/>
2.	<input data-bbox="1197 1200 1359 1326" type="checkbox"/>
3.	<input data-bbox="1190 1379 1353 1505" type="checkbox"/>
4.	<input data-bbox="1190 1559 1353 1684" type="checkbox"/>

Согласие с выбором выражается проставлением какого-либо знака в квадрате, относящемся к выбору.

Недействительным признается бюллетень, в котором отмечены два и более кв