



## СОКРАЩЕНИЯ

АУП - административно-управленческий персонал;  
Комиссия - Комиссия по проведению Конференции;  
Конференция – конференция работников и обучающихся;  
Учреждение – АГГПУ им. В.М. Шукшина;  
ПОП – прочий обслуживающий персонал;  
ППС – профессорско-преподавательский состав;  
НС – научные сотрудники;  
Председатель - Председатель Конференции;  
УВП - учебно-вспомогательный персонал;  
УС или Совет - Ученый совет;  
Секретарь - Секретарь Конференции.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

1.1. Конференция работников и обучающихся (далее – Конференция) является коллегиальным органом управления федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина» (далее – Учреждение).

1.2. К компетенции Конференции относятся: избрание ученого совета Учреждения, избрание ректора Университета; принятие программы развития Университета; обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении.

1.3. При организации Конференции руководствуются следующими документами: Трудовым кодексом РФ; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом Учреждения; действующим Положением об Ученом совете, настоящим положением.

1.4. Конференция вправе рассматривать только те вопросы, которые относятся к ее компетенции.

1.5. Конференция Учреждения правомочна, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

1.8. Решение о проведении Конференции принимается действующим УС Учреждения. УС формирует и утверждает:

- сроки и порядок созыва и работы Конференции;
- процедуру и порядок избрания делегатов на Конференцию;
- нормы представительства для всех категорий работников и обучающихся;
- сроки проведения организационных собраний коллективов и обучающихся структурных подразделений по избранию делегатов на Конференцию;
- нормы представительства в УС от структурных подразделений и обучающихся Учреждения;
- список кандидатов в состав избираемой части ученого совета;
- состав Комиссии по проведению Конференции;
- форму и текст бюллетеня для голосования на Конференции, а также порядок изготовления бюллетеней, их количество.

## **2. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНФЕРЕНЦИИ**

2.1. Подготовка к проведению Конференции, внеочередной Конференции, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые Уставом Учреждения, Положением об Ученом совете, а также настоящим Положением.

2.2. Ученый совет принимает решение о созыве Конференции (в том числе внеочередном), включая иные вопросы, относящиеся к проведению Конференции, а также определяет состав Комиссии по подготовке Конференции.

2.3. Председатель Комиссии принимает документы об избрании делегатов Конференции и списки кандидатов в состав избираемой части ученого совета (протоколы заседаний структурных подразделений Учреждения). Срок подачи документов – не позднее 1 рабочего дня после проведения заседаний структурных подразделений Учреждения.

2.4. Комиссия формирует списки делегатов Конференции и списки кандидатов в состав избираемой части ученого совета, готовит явочный лист (Приложение 1).

2.5. Комиссия готовит бюллетени для тайного голосования.

2.6. Комиссия отвечает за организацию регистрации делегатов и тиражирование материалов Конференции.

2.7. Информация о проведении Конференции доводится до работников и обучающихся Учреждения не позднее, чем за 10 дней до даты проведения Конференции и не менее чем за 3 дня при организации внеочередной Конференции.

2.8. Информация о проведении Конференции должна содержать:

- наименование;
- дату, время и место проведения;
- вопросы, вынесенные на рассмотрение;
- подпись председателя УС.

2.9. При подготовке Конференции всем работникам и обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомиться на официальном сайте Университета (ссылка [http://www2.bigpi.biysk.ru/wwwsite/viewpage.php?page\\_id=127](http://www2.bigpi.biysk.ru/wwwsite/viewpage.php?page_id=127)) с информацией и материалами, предусмотренными Уставом Учреждения и настоящим Положением:

- составом Комиссии по подготовке Конференции;
- нормами представительства работников и обучающихся от структурных подразделений Учреждения на Конференции и во вновь избираемый УС;
- списком участников Конференции и иными материалами и документами, выносимыми на рассмотрение Конференции.

2.10. Форма и текст бюллетеня для голосования на Конференции, а также порядок изготовления бюллетеней, их число утверждаются на заседании УС, не позднее, чем за 5 дней до дня голосования. Текст бюллетеня должен быть размещен только на одной стороне листа (Приложение 2).

2.11. Бюллетень для голосования подписывается Председателем Комиссии по проведению Конференции и заверяется печатью Учреждения. Бюллетень должен содержать:

- полное наименование Учреждения;
- дату и время проведения Конференции;
- формулировку вопроса, поставленного на голосование;
- сведения о кандидате (кандидатах) с указанием его фамилии, имени, отчества, основное место работы, занимаемая должность (профессия), ученая степень и/или ученое звание (при наличии);
- варианты голосования, выраженные формулировками: «за», «против».

## **3. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ В КОНФЕРЕНЦИИ**

3.1. Порядок избрания делегатов на конференцию определяется уставом Университета.

3.1. Работники и обучающихся Университета допускаются к участию в работе Конференции в случае их включения в список делегатов Конференции.

3.2. Делегаты на Конференцию избираются согласно установленным УС нормам представительства всех категорий работников и обучающихся (Приложение 3). Избрание делегатов из числа работников на Конференцию осуществляется открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на собрании с предоставлением протокола председателю Комиссии (Приложение 4). Избрание делегатов из числа обучающихся осуществляется на факультетах открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на собрании с предоставлением протокола председателю Комиссии, (Приложение 4.1, 4.2 ). Информация о датах проведения собраний размещается на официальном сайте АГГПУ им. В.М. Шукшина (по ссылке [http://www2.bigpi.biysk.ru/wwwsite/viewpage.php?page\\_id=127](http://www2.bigpi.biysk.ru/wwwsite/viewpage.php?page_id=127)).

3.3. Комиссия готовит списки делегатов Конференции, которые содержат:

- ФИО каждого делегата;
- структурное подразделение, от которого выдвинут делегат, и занимаемая должность;
- подпись председателя Комиссии.

3.4. Изменения в списки делегатов Конференции вносятся в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или в случае исправления ошибок, допущенных при его составлении.

3.5. Делегат участвует в работе Конференции лично без права передачи голоса иному лицу.

3.6. Правом голоса на Конференции по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый делегат Конференции.

3.7. При тайном голосовании каждому делегату, зарегистрировавшемуся для участия в Конференции, выдается бюллетень.

3.8. Регистрация делегатов заканчивается за 15 минут до объявленного времени начала Конференции. Председатель комиссии по подготовки Конференции вправе продлить регистрацию на срок, необходимый для завершения регистрации.

3.9. При отсутствии кворума объявляется дата проведения повторной Конференции. Изменение повестки при проведении повторной Конференции не допускается.

3.10. Сообщение о проведении внеочередной Конференции осуществляется в такой же форме, как и сообщение об очередной Конференции, не позднее, чем за 3 дня до даты ее проведения.

#### **4. СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ КОНФЕРЕНЦИИ. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КВОРУМА**

4.1. На Конференции делегаты Конференции избирают свой рабочий орган - Счетную комиссию. В Счетную комиссию не могут входить представители АУП и кандидаты в состав избираемой части УС. Количество членов Счетной комиссии должно быть не менее 3.

4.2. Счетная комиссия работает в период проведения Конференции.

4.3. Счетная комиссия избирает Председателя и Секретаря, это решение оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии (Приложение 5).

4.4. Счетная комиссия:

- дает разъяснения по вопросам реализации делегатами права голоса на Конференции;
- разъясняет порядок голосования по вопросам, выносимым на голосование;
- обеспечивает установленный порядок голосования;
- обеспечивает права делегатов Конференции на участие их в голосовании;
- подсчитывает голоса и подводит итоги голосования (Приложение 6);
- оформляет протоколы работы Счетной комиссии;
- передает в архив бюллетени для голосования.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ**

5.1. За 1 час до начала Конференции Комиссия проводит регистрацию делегатов. Делегаты расписываются в листе регистрации и получают повестку дня и материалы Конференции.

За 15 минут до начала Конференции Комиссия подводит предварительные итоги регистрации.

5.2. Председатель Конференции избирается простым большинством голосов делегатов Конференции. Председатель Конференции руководит работой Конференции: поддерживает порядок, координирует и контролирует работу Счетной комиссии, обеспечивает права делегатов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

5.3. Председатель Конференции открывает и ведет Конференцию.

5.4. Председатель Конференции предлагает открытым голосованием избрать секретаря Конференции.

5.5. Секретарь Конференции отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений (Приложение 7).

5.6. Председатель на основании явочного листа объявляет о правомочности Конференции.

5.7. До начала рассмотрения вопросов повестки Конференция определяет и утверждает регламент работы, в том числе:

- утверждает повестку Конференции и докладчиков по вопросам повестки;
- устанавливает регламент докладчикам и выступающим в прениях;
- определяет количество лиц, выступающих в прениях;
- решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;
- решает вопрос о присутствии на Конференции приглашенных лиц, в том числе специалистов, представителей государственных органов, органов местного самоуправления и средств массовой информации;
- определяет порядок и время, необходимое для проведения голосования (в случае тайного голосования);
- решает другие вопросы порядка ведения Конференции.

5.8. В процессе работы Конференция вправе в любой момент изменить регламент докладчикам и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

5.9. Председатель открытым голосованием предлагает утвердить состав Счетной комиссии.

5.10. Члены УС Учреждения избираются тайным голосованием.

5.11 Для проведения процедуры тайного голосования в специально оборудованном месте устанавливается урна для бюллетеней, которая опечатывается до начала голосования.

5.12. До подсчета голосов Председатель Счетной комиссии в присутствии членов комиссии погашает неиспользованные бюллетени путем обрезки правого верхнего угла каждого неиспользованного бюллетеня.

5.13. Члены Счетной комиссии вскрывают урну с бюллетенями, производят подсчет голосов и составляют протокол заседания счетной комиссии. Данные об итогах голосования также отражаются в протоколе Конференции.

5.14. После оформления протокола (протоколов) Счетная комиссия запечатывает бюллетени в конверт (конверты), которые подписываются членами счетной комиссии и опечатываются печатью Учреждения.

5.15. Протоколы счетной комиссии по итогам голосования оглашаются Председателем Конференции и утверждаются делегатами Конференции открытым голосованием.

5.16. Председатель Конференции объявляет о завершении работы Конференции.

## **6. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ КОНФЕРЕНЦИИ**

6.1. Открытое голосование на Конференции может осуществляться простым голосованием путем поднятия руки.

6.2. Голосование осуществляется по принципу: один избранный на Конференцию делегат - один голос.

6.3. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 50% делегатов, присутствующих на Конференции.

6.4. При тайном голосовании засчитываются голоса по одному из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением вышеуказанного требования, признаются недействительными, голоса по содержащимся в них вопросам не учитываются.

6.5. Секретарь Конференции вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемый проект решения с последующим вынесением его на голосование.

6.6. Итоги голосования оглашаются на Конференции и доводятся до сведения всех научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся Учреждения не позднее чем через 3 дня после завершения работы Конференции путем размещения информации на официальном сайте Университета (ссылка [http://www2.bigpi.biysk.ru/wwwsite/viewpage.php?page\\_id=127](http://www2.bigpi.biysk.ru/wwwsite/viewpage.php?page_id=127)).

## **7. ПРОТОКОЛ КОНФЕРЕНЦИИ**

7.1. Протокол Конференции составляется Секретарем Конференции в двухдневный срок после окончания работы Конференции в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются Председателем и Секретарем Конференции.

Первый экземпляр протокола направляется в состав дела Конференции, второй – ректору Учреждения.

7.2. В протоколе Конференции указываются:

- наименование Учреждения;
- ФИО Председателя и Секретаря Конференции;
- место и время проведения Конференции;
- общее число работников и обучающихся;
- число избранных делегатов;
- число явившихся делегатов;
- число участников;
- повестка.

7.3. В протоколе Конференции излагаются основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и решения, принятые Конференцией.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ДЕЛА КОНФЕРЕНЦИИ**

8.1. В перечень документов, входящих в состав дела конференции входят:

- повестка дня Конференции,
- явочный лист делегатов конференции,
- протокол заседания Конференции,
- протоколы заседания Счетной комиссии,
- материалы к заседанию Конференции,
- протоколы собраний работников и обучающихся Учреждения об избрании делегатов Конференции,
- бюллетени (в случае тайного голосования).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
университет имени В.М. Шукшина»  
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ  
делегатов Конференции работников и обучающихся

Дата проведения Конференции работников и обучающихся  
Время проведения Конференции работников и обучающихся  
Место проведения Конференции работников и обучающихся

№ п/п	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
университет имени В.М. Шукшина»  
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
**для тайного голосования**

Дата проведения Конференции работников и обучающихся  
Время проведения Конференции работников и обучающихся

Вопрос, поставленный на голосование: Избрание членов ученого совета.

Кандидат в члены ученого совета: Иванов Иван Иванович, кафедра иностранных языков,  
доцент кафедры, кандидат педагогических наук, доцент.

Поставьте любой знак, соответствующий  
Вашему выбору, в пустом квадрате

ЗА

ПРОТИВ

Председатель Комиссии по проведению Конференции

\_\_\_\_\_ / ФИО /

МП



**НОРМЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА  
НА КОНФЕРЕНЦИЮ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

При избрании делегатов на Конференцию применяются нормы представительства:

По структурным подразделениям:

от ППС и УВП - 1 представитель от 2 работников;

от НС - 1 представитель от 2 работников;

от АУП - 1 представитель от 2 работников

от ПОП - 1 представитель от 10 работников;

от аспирантов - 1 представитель от 100 обучающихся;

от студентов - 1 представитель от факультета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
 университет имени В.М. Шукшина»  
 (АГГПУ им. В.М. Шукшина)

ПРОТОКОЛ  
 собрания трудового коллектива по вопросу избрания делегатов  
 на Конференцию работников и обучающихся

наименование категории персонала (административно-управленческий персонал / профессорско-преподавательский состав, учебно-вспомогательный персонал, научные сотрудники / прочий обслуживающий персонал)

от \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Бийск

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовало \_\_\_\_\_ членов трудового коллектива из \_\_\_\_\_ по списку.

Повестка дня:

1. Выборы делегатов на конференцию работников и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина

Слушали: \_\_\_\_\_

Решили: **избрать делегатами на конференцию работников и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина**

№ п/п	ФИО	Должность
1.		
2.		
3.		

Председатель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Секретарь

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
 университет имени В.М. Шукшина»  
 (АГГПУ им. В.М. Шукшина)

ПРОТОКОЛ  
 собрания обучающихся по вопросу избрания делегатов  
 на Конференцию работников и обучающихся

наименование факультета

от \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Бийск

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовало \_\_\_\_\_ обучающихся из \_\_\_\_\_.

Повестка дня:

1. Выборы делегатов на конференцию работников и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина

Слушали: \_\_\_\_\_

Решили: **избрать делегатом на конференцию работников и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина**

№ п/п	ФИО	Группа
1.		

Председатель

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Секретарь

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
 университет имени В.М. Шукшина»  
 (АГГПУ им. В.М. Шукшина)

ПРОТОКОЛ  
 собрания аспирантов по вопросу избрания делегатов  
 на Конференцию работников и обучающихся

от \_\_\_\_\_ 201\_ года

№ \_\_\_\_\_

г. Бийск

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Присутствовало \_\_\_\_\_ обучающихся из \_\_\_\_\_.

Повестка дня:

1. Выборы делегатов на конференцию работников и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина

Слушали: \_\_\_\_\_

Решили: **избрать делегатом на конференцию работников и обучающихся АГГПУ им. В.М. Шукшина**

№ п/п	ФИО	Группа
1.		

Председатель \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Секретарь \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
университет имени В.М. Шукшина»  
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

**ПРОТОКОЛ № 1  
заседания счетной комиссии**

Избрана Конференцией работников и обучающихся «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2017 г. в составе:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Распределили обязанности:**

1. \_\_\_\_\_ председатель счетной комиссии
2. \_\_\_\_\_ член счетной комиссии
3. \_\_\_\_\_ член счетной комиссии

**Члены счетной комиссии:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
 университет имени В.М. Шукшина»  
 (АГГПУ им. В.М. Шукшина)

**ПРОТОКОЛ №**  
**заседания счетной комиссии, избранной на конференции работников**  
**и обучающихся АГГПУ имени В.М. Шукшина**  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **2017**

Присутствовали:

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

Члены счетной комиссии:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии: \_\_\_\_\_

О результатах тайного голосования по избранию членов Ученого совета.

В бюллетень для тайного голосования внесены следующие сведения о кандидате:

**Иванов Иван Иванович, кафедра иностранных языков, доцент кафедры, кандидат педагогических наук, доцент**

1. Избрано делегатов Конференции \_\_\_\_\_
2. Присутствуют на Конференции \_\_\_\_\_
3. Выдано бюллетеней для тайного голосования \_\_\_\_\_
4. Бюллетеней, находящихся в урне для голосования \_\_\_\_\_
5. Бюллетеней, признанных действительными \_\_\_\_\_
6. Бюллетеней, признанных недействительными \_\_\_\_\_

Результаты голосования:

«за» - \_\_\_\_\_

«против» - \_\_\_\_\_

Таким образом, Иванов Иван Иванович \_\_\_\_\_ в члены Ученого совета.  
избран / не избран

Подписи членов счетной комиссии:

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

Члены комиссии

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический  
университет имени В.М. Шукшина»  
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

**ПРОТОКОЛ**  
**конференции работников и обучающихся АГГПУ имени В.М. Шукшина**

Дата проведения Конференции работников и обучающихся \_\_\_\_\_  
Время проведения Конференции работников и обучающихся \_\_\_\_\_  
Место проведения Конференции работников и обучающихся \_\_\_\_\_  
Избрано делегатов Конференции \_\_\_\_\_  
Присутствуют на Конференции \_\_\_\_\_

Повестка конференции

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**По первому вопросу слушали:**

**Голосование**

**По первому вопросу решили:**

**По второму вопросу слушали:**

**Голосование**

**По второму вопросу решили:**

Председатель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_