



**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

СОГЛАСОВАНО

Советом трудового коллектива
ИМЭС
(Протокол от 25.08.2023 №1)

УТВЕРЖДЕНО

решением Учредителя
от 28.08.2023 №29

Принято на заседании
Ученого Совета ИМЭС
(Протокол от 24.08.2023 №1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников и обучающихся**

Москва – 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конференции работников и обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института международных экономических связей (далее – Институт) и определяет функции и порядок работы Конференции работников и обучающихся Института.

1.2. Конференция является коллегиальным органом управления, представляющим интересы работников и обучающихся Института.

1.3. Компетенции конференции:

- вносит предложения Учредителю по кандидатурам для формирования Ученого Совета;
- решает вопросы, выносимые Ученым советом или ректором;
- вносит предложения по основным направлениям развития Института;
- избирает Совет трудового коллектива

1.4. Решения Конференции по вопросам, относящимся к ее компетенции, являются обязательными для выполнения структурными подразделениями, работниками и обучающимися Института.

1.5. Деятельность Конференции основывается на гласности, коллективном обсуждении и решении вопросов своей компетенции, ответственности перед работниками и обучающимися Института.

1.6. Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов участников, присутствующих на Конференции, при явке не менее половины списочного состава участников Конференции.

1.7. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

1.8. Дата проведения Конференции назначается Ученым советом (или Ректором) и доводится до сведения работников и обучающихся Института не менее чем за пятнадцать дней до предполагаемой даты ее проведения. Руководители структурных подразделений Института информируют работников о предполагаемой дате проведения Конференции.

1.9. Участниками Конференции являются:

- члены Ученого совета Института;
- представители, избранные от работников Института;
- представители, избранные от обучающихся очной формы обучения.

1.10. Участие в работе Конференции, выражение волеизъявления путем голосования по всем вопросам повестки дня Конференции («за» либо «против» либо «воздержался» – при открытом голосовании; либо в порядке, указанном в бюллетене для тайного голосования) является обязанностью работника / обучающегося, являющегося участником Конференции.

1.11. Требования настоящего Положения обязательны для работников и обучающихся Института.

1.12. Настоящее Положение с изменениями к нему утверждаются Учредителем Института.

2. Созыв и подготовка Конференции

2.1. Решение о созыве Конференции и дате ее проведения принимает Ученый Совет или Ректор Института.

2.2. Для подготовки Конференции создается комиссия по организации и подготовке Конференции (далее – Комиссия), количественный и персональный состав которой формируется и утверждается Ученым Советом (в случае, когда решение о созыве Конференции принимает Ученый Совет) или Ректором (в случае, когда решение о созыве Конференции принимает Ректор).

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии. Комиссия самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов. Решение о распределении обязанностей, иные решения комиссии оформляются протоколом.

Непосредственное руководство деятельностью Комиссии осуществляется её председателем, а в случае отсутствия заместителем председателя Комиссии.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее двух третьих ее состава.

2.5. Комиссия осуществляет организационные функции и действует в соответствии с требованиями Устава Института и настоящего Положения, а также других нормативных документов.

2.6. Комиссия исполняет следующие полномочия:

- доводит до сведения работников и обучающихся информацию о времени и месте проведения Конференции, ее повестки;
- координирует проведение общих собраний работников и обучающихся;
- разрабатывает формы документов в соответствии с целями и задачами Конференции;
- проводит мероприятия, необходимые для подготовки Конференции;
- организует проведение Конференции.

2.7. Срок полномочий Комиссии соответствует сроку полномочий Конференции.

3. Участники Конференции

3.1. Основным принципом избрания на Конференцию является представление интересов всех категорий работников и обучающихся Института.

3.2. Общий количественный состав Конференции и нормы представительства от работников и обучающихся утверждаются решением Ученого Совета Института.

3.3. В состав Конференции входят члены Ученого Совета Института. При этом члены Ученого Совета должны составлять не более 50 процентов общего числа делегатов.

Остальные участники избираются на общих собраниях структурных подразделений (группы структурных подразделений) и на Студенческом совете обучающихся с учетом норм представительства, утвержденных Ученым Советом Института.

Организация проведения общих собраний возлагается на руководителей структурных подразделений.

Общие собрания могут проводиться в заочной форме путем проведения электронного голосования по корпоративной электронной почте или других дистанционных технологий.

3.4. Участником конференции может быть работник, для которого в соответствии с трудовым договором Институт является основным местом работы.

3.5. Избрание в качестве участников Конференции от обучающихся очной формы обучения проводит Студенческий совет.

3.6. Избрание обучающихся очной формы обучения организуется деканом факультета.

3.7. Общие собрания проводятся не позднее, чем за 15 календарных дней до даты проведения Конференции.

3.8. Избрание на Конференцию осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов общего собрания.

3.9. Списки избранных участников Конференции (списки участников общего собрания, принявших участие в электронном голосовании) передаются в Комиссию не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения Конференции.

3.10. Комиссия составляет общий список участников, который публикуется не позднее чем за пять дней до даты проведения Конференции на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок и организация работы Конференции

4.1. Конференция созывается по решению Ученого Совета или Ректора по мере необходимости, но не реже одного раза в два года.

4.2. Дата проведения Конференции, вопросы повестки заседания, нормы представительства определяются Ученым советом Института и доводятся до сведения работников и обучающихся не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения общего собрания путем размещения информации на официальном сайте Института.

4.3. Работу по подготовке и проведению Конференции осуществляет Комиссия (см. раздел 2).

Комиссия составляет списки избранных участников конференции и в начале работы Конференции осуществляет их регистрацию.

4.4. Конференция считается правомочной, если в ней принимает участие не менее 2/3 от списочного состава делегатов.

На заседании Конференции могут присутствовать приглашенные от имени Ученого Совета или Ректора лица, о чем делегаты Конференции извещаются до начала ее работы. Право других лиц присутствовать на заседании Конференции определяется Конференцией.

4.5. Конференция формирует свои рабочие органы: избирает открытым голосованием президиум Конференции (по решению Конференции), секретаря и счетную комиссию (если есть вопросы, требующие тайного голосования).

Членами рабочих органов Конференции могут быть только участники Конференции.

4.6. Председатель Конференции ведет заседание и:

- проводит голосование по избранию секретаря Конференции и счетной комиссии;
- ставит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции;
- предоставляет возможность для выступления участников Конференции;
- проводит голосование по всем вопросам повестки дня Конференции, требующим принятия решения, и объявляет его результаты;
- дает поручения, связанные с обеспечением работы Конференции и ее рабочих органов;
- предоставляет слово председателю счетной комиссии Конференции для оглашения результатов ее работы;
- отвечает на вопросы участников Конференции;
- обеспечивает порядок в зале проведения Конференции;
- в необходимых случаях ставит на голосование предложения участников Конференции;
- объявляет о начале и окончании тайного голосования;
- объявляет перерывы.

4.7 Секретарь Конференции ведет протокол Конференции.

4.8 Счетная Комиссия формируется если в повестке дня Конференции есть вопросы, требующие тайного голосования, избирает председателя и секретаря (распределение обязанностей закрепляется в протоколе №1 счетной комиссии, оформленном в соответствии с Приложением 1, осуществляет подсчет голосов на голосованиях, выдает делегатам бюллетени для тайного голосования, подсчитывает бюллетени и составляет протокол об итогах тайного голосования (Приложение 2). Протоколы счетной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования. В случае проведения Конференции по вопросам выборов членов Ученого Совета лица, баллотирующиеся в члены Ученого Совета, не могут входить в состав счетной комиссии.

К компетенции счетной комиссии относятся следующие вопросы:

- организация изготовления и выдача бюллетеней для тайного голосования и организации регистрации участников, получивших бюллетени;
- разъяснение участникам правил голосования и оформления бюллетеней;
- обеспечение и контроль за соблюдением условий для свободного волеизъявления и сохранения тайны;
- осуществление контроля за соблюдением процедуры голосования;
- подсчет голосов на основе избирательных бюллетеней;
- фиксация результатов тайного голосования в протоколе.

Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии, при этом любой член счетной комиссии может приложить свое особое мнение.

4.9 Полномочия участников Конференции:

- присутствие на заседании Конференции, в том числе с помощью дистанционных технологий (в случае проведения Конференции с помощью таких технологий);
- участие в решении вопросов, выносимых на обсуждении Конференции. В случае невозможности участия в работе Конференции участник обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию.

4.10 Конференция утверждает регламент своей работы.

4.11 По вопросам, внесенным в повестку дня, участники Конференции имеют право высказывать аргументированные мнения в порядке согласно утвержденному регламенту.

4.12 Принятие решений осуществляется голосованием. Решения Конференции работников и обучающихся считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции работников и обучающихся.

4.13 Форма голосования (открытое, тайное) определяется Конференцией работников и обучающихся, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1) Открытое голосование.

Каждый делегат Конференции обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Конференции другому запрещается. Подсчет голосов («за», «против», «воздержался») ведется секретарем Конференции.

2) Тайное голосование.

Бюллетени для тайного голосования (далее – бюллетень) изготавливаются счетной комиссией и передаются секретарю Конференции (Приложение 3).

Число бюллетеней должно равняться списочному числу участников Конференции.

После принятия решения о переходе к тайному голосованию счетная комиссия выдает участникам бюллетени. Каждый получает один бюллетень и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

Для проведения голосования устанавливается урна для бюллетеней.

Голосование проводится путем заполнения бюллетеня в соответствии с требованиями, указанными на самом бюллетене.

Подсчет голосов начинается сразу после окончания тайного голосования и проводится счетной комиссией без перерыва до установления итогов голосования.

Перед началом подсчета голосов счетная комиссия подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. Затем счетная комиссия устанавливает число зарегистрированных участников Конференции и число выданных бюллетеней. После этого счетная комиссия вскрывает урну с бюллетенями и производит подсчет голосов на основе бюллетеней в отведенном помещении.

Бюллетень признается недействительным, если обнаружены помарки, исправления, подчистки, не позволяющие достоверно установить волеизъявление голосующего, а также в случае указанных в примечании на самом бюллетене.

После подсчета голосов счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования, в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава участников конференции;
- число зарегистрированных участников конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число не выданных (неиспользованных) бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урнах.

Председатель счетной комиссии оглашает протокол с результатами тайного голосования.

Протокол утверждается участниками Конференции путем открытого голосования.

5. Документы Конференции

5.1 Заседание Конференции оформляется протоколом. Протокол оформляется не позднее пяти дней после завершения Конференции, подписывается Председателем и секретарем Конференции.

5.2 Протокол Конференции составляется секретарем Конференции.

В протоколе Конференции указывается:

- дата и место проведения Конференции;
- общее число присутствующих на Конференции педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся;
- повестка;
- результаты голосования по каждому вопросу повестки дня.

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

5.3 Участники Конференции вправе ходатайствовать об оглашении какой-либо части протокола, о внесении в протокол сведений об обстоятельствах, которые они считают существенными при рассмотрении вопроса.

5.4 Участники Конференции вправе ознакомиться с протоколом и в случае обнаружения в нем ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов вправе требовать от Председателя их исправления, подав в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола письменные замечания (с указанием на допущенные в нем ошибки или неточности), которые прикладываются к протоколу.

5.5 Все документы, связанные с проведением Конференции по окончании её работы передаются секретарю Конференции, который несет ответственность за их хранение.

6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения Учредителем Института.

6.2. При необходимости проведения Конференции работников для реализации ими прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, данная Конференция проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ,
избранной Конференцией работников и обучающихся ИМЭС
от _____

Комиссия избрана в следующем составе:

- 1.
- 2.
- 3.

Председателем счетной комиссии избран:

- 1.

Членами счетной комиссии избраны:

- 1.
- 2.

**Председатель счетной
комиссии**

Члены счетной комиссии

**ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ СЧЕТНОЙ КОМИССИИ,
избранной Конференцией работников и обучающихся ИМЭС
от _____**

Состав избранной комиссии:

Председатель счетной комиссии:

Члены счетной комиссии:

Комиссия выбрана для подсчета голосов _____

(вопрос повестки дня, требующий тайного голосования)

СЛУШАЛИ: о результатах голосования _____

(по вопросу повестки дня, требующему тайного голосования)

Списочный состав общего собрания работников и обучающихся института – _____ человек.

Присутствовали на заседании – _____

Роздано бюллетеней – _____

Осталось неиспользованных бюллетеней – _____

Оказалось в урне бюллетеней – _____

Число голосов, поданных за кандидата(ов):

№	Ф.И.О.	«ЗА»	«ПРОТИВ»	Недействительные
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ПОСТАНОВИЛИ: по результатам тайного голосования избрать _____

**Председатель счетной
комиссии**

Члены счетной комиссии



Приложение № 3

БЮЛЛЕТЕНЬ

для тайного голосования по _____ на Конференции работников и обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей», проводимой _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Должность или статус кандидата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Примечание:

- голосование выражается оставлением или вычеркиванием фамилий, имен, отчеств (оставление – «ЗА», вычеркивание – «ПРОТИВ»);
- бюллетень не подписывается;
- Бюллетень признается недействительным, если в нем вычеркнуты фамилии, имена, отчества всех кандидатов;

Форма бюллетеня для тайного голосования по избранию состава Ученого совета приведена в Положении об Ученом совете