



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический
университет им. Г.И. Носова»

СМК-УК-2/3-8-23

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»
(протокол от 27 ноября 2024 № 23)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ

Положение о Конференции работников и обучающихся университета

СМК-УК-2/3-8-24

Версия 1

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 2 Всего листов 23

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные документы, регламентирующие деятельность	3
3	Термины, определения и сокращения.....	3
4	Общие положения.....	4
5	Порядок созыва конференции	4
6	Порядок работы комиссии	5
7	Порядок избрания делегатов конференции.....	7
8	Порядок работы конференции.....	8
	Приложение А Форма выписки из протокола общего собрания	11
	Приложение Б Форма выписки из протокола общего собрания	13
	Приложение В Регистрационный лист участников общего собрания работников/обучающихся структурного подразделения	15
	Приложение Г Регистрационный лист делегатов конференции	16
	Приложение Д Мандат	17
	Приложение Е Форма протокола заседания счетной комиссии.....	18
	Приложение Ж Форма протокола заседания мандатной комиссии.....	19
	Приложение И Форма бюллетеня	20
	Приложение К Форма протокола об итогах голосования.....	21

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 3 Всего листов 23

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества Университета.

1.2 Настоящее Положение определяет процедуру и порядок избрания делегатов на конференцию, сроки, порядок созыва и работы конференции ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

2 Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

Конституция РФ

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
(с изменениями и дополнениями)

Устав ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

П р и м е ч а н и я

1 Если ссылочный документ заменен (отменен), то при пользовании настоящим документом, следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

2 Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

бюллетень – документ для голосования с фамилиями кандидатов;

выписка из протокола – документ, представляющий собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку;

дистанционное открытое электронное голосование - голосование с помощью электронного бюллетеня с использованием информационной системы «КриптоВече» (не анонимные записи);

дистанционное тайное электронное голосование - голосование с помощью электронного бюллетеня с использованием информационной системы «КриптоВече» (анонимные записи);

информационная система «КриптоВече» - система для проведения защищенного дистанционного голосования в режиме онлайн, обеспечивающая автоматический подсчет результатов, конфиденциальность и безопасность на протяжении всего цикла голосования. Система позволяет проводить тайные голосования с помощью криптоалгоритмов.

личный профиль в информационной системе «КриптоВече» - страница содержит основную информацию о пользователе - ФИО, e-mail, часовой пояс и в каких организациях состоит данный пользователь.

мандат – документ, удостоверяющий те или иные полномочия предъявителя;

протокол – документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях, совещаниях, конференциях и заседаниях коллегиальных органов;

рабочие документы Конференции - это документы, составляемые комиссией по подготовке Конференции работников и обучающихся Университета в ходе проведения Конференции в целях фиксации ее хода и результатов;

электронный бюллетень - бюллетень, подготовленный программно-техническими средствами в электронном виде, применяемый при проведении электронного голосования.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 4 Всего листов 23

Комиссия - комиссия по подготовке Конференции работников и обучающихся университета;

Конференция - конференция работников и обучающихся университета;

МГТУ им. Г.И. Носова – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова», ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»;

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»;

Ученый совет – ученый совет федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

4 Общие положения

4.1 Конференция является коллегиальным органом управления Университета.

4.2 К компетенции Конференции Университета относятся:

- избрание ученого совета Университета;
- избрание ректора;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении Коллективного договора, утверждение отчета о его исполнении;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных уставом Университета.

4.3 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются ученым советом Университета.

4.4 Срок действия полномочий делегатов Конференции - 5 лет.

5 Порядок созыва Конференции

5.1 Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

5.2 Дата проведения Конференции, вопросы повестки заседания Конференции определяются Ученым советом Университета и доводятся до сведения работников и обучающихся Университета не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения Конференции путем размещения информации на официальном сайте Университета в сети Интернет.

5.3 Работу по подготовке и проведению Конференции, а также контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Комиссия по подготовке Конференции.

5.4 Комиссия разрабатывает формы документов, проводит мероприятия, необходимые для подготовки Конференции, и организует работу Конференции.

5.5 В Конференции принимают участие делегаты из числа работников и обучающихся Университета.

5.6 Делегатом Конференции из числа работников Университета может быть работник, для которого в соответствии с трудовым договором университет является основным местом работы.

5.7 Делегатом Конференции из числа обучающихся Университета может быть обучающийся по очной форме обучения.

5.8 Избрание делегатов на Конференцию осуществляется по нормам представительства от структурных подразделений, утверждаемым ученым советом Университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 5 Всего листов 23

5.9 Члены ученого совета Университета являются делегатами Конференции без их дополнительного избрания и не учитываются в нормах представительства.

5.10 Представительство членов ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

5.11 Статус избранного делегата Конференции действует с момента утверждения списка избранных делегатов ученым советом Университета. Избранные делегаты участвуют во всех Конференциях, проводимых в указанный период. Члены ученого совета Университета являются делегатами Конференции только в период их членства в ученом совете Университета.

5.12 При увольнении работника/отчислении обучающегося МГТУ им. Г.И. Носова, избранного делегатом на Конференцию, статус делегата утрачивается с даты увольнения (отчисления) из Университета.

5.13 В случае, если в период между заседаниями Конференции списочный состав ее делегатов сократился на 20% и более, то по решению ученого совета Университета проводятся довыборы делегатов Конференции в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выдвижение делегатов осуществляется от категории штатных работников и обучающихся, выбывших из числа делегатов Конференции.

6 Порядок работы Комиссии по подготовке Конференции

6.1 Комиссия по подготовке Конференции Университета (далее - Комиссия) создается одновременно с принятием ученым советом Университета решения о проведении Конференции. Решение ученого совета Университета о создании Комиссии объявляется приказом ректора.

6.2 Комиссия формируется из числа работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова. В состав Комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации работников МГТУ им. Г.И. Носова и председатель первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов МГТУ им. Г.И. Носова.

6.3 Комиссия самостоятельно распределяет обязанности среди своих членов, в том числе избирает из числа членов Комиссии председателя, заместителя (заместителей) председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

6.4 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дату заседания назначает председатель Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем присутствует не менее двух третей членов ее списочного состава.

6.5 Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от числа присутствующих на заседании Комиссии и оформляются протоколами, которые ведет секретарь Комиссии. В случае равенства голосов решающим голосом является голос председателя Комиссии. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

6.6 Комиссия по подготовке Конференции Университета:

1) информирует работников и обучающихся Университета о дате и повестке Конференции не позднее, чем за 20 дней до ее проведения путем размещения информации на официальном сайте Университета;

2) готовит предложения для рассмотрения ученым советом Университета норм представительства делегатов от всех категорий работников и обучающихся Университета;

3) осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;

4) координирует проведение общих собраний коллективов структурных подразделений Университета и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию в установленные сроки;

5) осуществляет подготовку Конференции;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 6 Всего листов 23

- формирует состав группы для регистрации делегатов Конференции;
- организует регистрацию делегатов, изготовление мандатов, тиражирование материалов на Конференцию;
- составляет регламент проведения Конференции, а также готовит проекты документов, принимаемых Конференцией;
- готовит рабочие документы Конференции;

6) осуществляет иные мероприятия, необходимые для подготовки и проведения Конференции.

6.7 Председатель Комиссии утверждает план мероприятий по подготовке и проведению Конференции.

6.8 На основании поступивших в Комиссию документов об избрании делегатов Конференции (выписки из протоколов конференций работников и обучающихся), формируется список делегатов Конференции, который утверждается председателем Комиссии.

6.9 В случае проведения Конференции по избранию ученого совета Университета в обязанности Комиссии входит:

- обобщение предложений конференций трудовых коллективов структурных подразделений, а также конференции обучающихся Университета по формированию списка кандидатов в состав избираемой части ученого совета Университета;
- подготовка бюллетеней для тайного голосования.

6.10 В случае проведения Конференции по выборам ректора Комиссия выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает формы документов, подаваемых кандидатами на должность ректора, форму единого бюллетеня для тайного голосования по выборам ректора;
- принимает протоколы заседаний коллективов подразделений Университета по выдвижению кандидатур на должность ректора;
- принимает документы от кандидатов на должность ректора, регистрирует их и организует их хранение;
- рассматривает документы кандидатов, проверяет соответствие кандидатов на должность ректора квалификационным и иным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, уставом Университета и настоящим Положением;
- готовит проект списка кандидатов на должность ректора для утверждения его на заседании ученого совета Университета;
- направляет обращение в Правительство Челябинской области и Совет ректоров Челябинской области о поддержке выдвинутых кандидатов на должность ректора;
- готовит материалы на кандидатов и представляет их в Аттестационную комиссию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- доводит до сведения работников и обучающихся Университета информацию о кандидатах, прошедших аттестацию в Аттестационной комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- доводит до сведения работников и обучающихся Университета время и место проведения Конференции, и информацию, где можно ознакомиться с программами кандидатов;
- оказывает содействие кандидатам на должность ректора, прошедшим аттестацию в Аттестационной комиссии, в организации встреч с работниками и обучающимися Университета с момента получения решения Аттестационной комиссии, но не позднее пяти календарных дней до даты проведения Конференции;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 7 Всего листов 23

– осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;

– принимает выписки из протоколов заседаний коллективов подразделений Университета и общих собраний обучающихся института/факультет/колледж/филиал по избранию делегатов Конференции;

– проводит организационные мероприятия по подготовке к проведению Конференции;

– формирует список делегатов конференции и приглашённых на Конференцию;

– представляет в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации результаты выборов ректора Университета после проведения Конференции;

– осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения выборов ректора.

6.11 Комиссия информирует коллектив Университета о мероприятиях, связанных с выборами ректора, путем размещения информации на официальном сайте Университета.

6.12 Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

6.13 Решения Комиссии, в рамках закрепленных за ней полномочий, являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

7 Порядок избрания делегатов Конференции

7.1 Избрание делегатов Конференции из числа работников Университета осуществляется на общих собраниях работников структурных подразделений (далее общих собраний) Университета с учетом норм представительства, утвержденных Ученым советом Университета.

В случае довыборов делегатов Конференции, проведение общего собрания возможно в режиме видеоконференции с принятием решения путем дистанционного открытого электронного голосования.

7.2 Организация проведения общих собраний по избранию делегатов на Конференцию возлагается на проректоров по направлению и руководителей соответствующих структурных подразделений Университета

7.3 Структурные подразделения Университета на основании решения ученого совета Университета могут объединяться в укрупненные группы в соответствии со структурой управления Университета для проведения объединенных общих собраний по избранию делегатов на Конференцию.

7.4 Нормы представительства делегатов на Конференцию от категорий штатных работников и обучающихся утверждаются ученым советом Университета и не могут превышать следующие значения:

– от профессорско-преподавательского персонала, административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, методистов и преподавателей, научно-технических работников, научно-вспомогательного персонала, научных работников и руководителей, учитель - 1 делегат от 20 человек;

– от обслуживающего персонала 1 делегат от 25 человек;

– от обучающихся - 2 делегата от института/факультета/филиала/колледжа.

Данные нормы представительства могут быть изменены решением ученого совета Университета, с учетом предложений Комиссии в соответствии с подпунктом 2 п.6.6 раздела 6 Положения.

Члены ученого совета Университета являются делегатами Конференции без их дополнительного избрания и не учитываются в нормах представительства.

7.5 Избрание делегатов Конференции из числа обучающихся Университета, осуществляется на общих собраниях обучающихся по институтам/факультету/колледжу/

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 8 Всего листов 23

филиалу. Организация проведения общих собраний обучающихся возлагается на председателя Первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов МГТУ им. Г.И. Носова.

7.6 Общие собрания считаются правомочными, если в них приняли участие не менее двух третей списочного состава структурного подразделения/института/факультета/колледжа/филиала.

7.7 Участники общих собраний большинством голосов выбирают председателя и секретаря общего собрания. Подсчет голосов осуществляется секретарем общего собрания.

7.8 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. Голосование за выдвинутую кандидатуру возможно, если кандидат дал согласие на участие в Конференции.

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

7.10 Решения общего собрания оформляются протоколами (Приложения А,Б).

7.11 Протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем общего собрания.

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

7.13 Список избранных делегатов, протокол общего собрания по избранию делегатов на Конференцию и регистрационные листы участников общего собрания (Приложение В) передаются председателем общего собрания в Комиссию по подготовке Конференции на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения Конференции.

8 Порядок работы Конференции

8.1 Конференция может проводиться в очном или дистанционном формате.

8.2 При проведении Конференции в очном формате она начинается с регистрации делегатов в регистрационных листах. Делегат предъявляет паспорт и подтверждает факт регистрации и получения мандата своей подписью в регистрационном листе (приложение Г). Мандат (приложение Д) является пропуском в зал заседания и карточкой голосования при открытом голосовании.

8.2.1 В случае проведения Конференции по вопросу избрания членов в состав избираемой части ученого совета Университета в регистрационном листе предусматривается место для подписи делегата, подтверждающей факт получения бюллетеня. В случае проведения голосования с использованием бумажных бюллетеней при регистрации делегату выдается один бюллетень. На обратной стороне бюллетень заверяется подписью председателя Комиссии.

8.2.2 Делегаты обязаны лично участвовать в работе Конференции и присутствовать с момента своей регистрации до окончания ее работы.

8.2.3 Перед открытием Конференции Комиссия устанавливает наличие кворума на основании регистрационных листов и информации о выдаче мандатов.

8.2.4 Конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов.

8.2.5 Конференцию открывает председатель Комиссии, который сообщает о наличии кворума и организует избрание председательствующего на Конференции. Председательствующий на Конференции избирается простым большинством голосов делегатов Конференции.

8.2.6 С момента избрания председательствующего ему переходят полномочия по ведению Конференции.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 9 Всего листов 23

8.2.7 Из числа делегатов открытым голосованием избирается секретарь, мандатная комиссия и счетная комиссия (в случае необходимости проведения тайного голосования).

8.2.8 Мандатная комиссия избирается в составе не менее трех человек. Комиссия из числа своих членов избирает председателя и секретаря (приложение Е). Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии предоставляются протоколы общих собраний работников и обучающихся Университета по избранию делегатов на Конференцию. После проверки полномочий делегатов Конференции председатель мандатной комиссии оглашает результаты проверки, которые утверждаются открытым голосованием делегатов Конференции. После подтверждения полномочий делегатов Конференции рассматриваются вопросы повестки заседания.

8.2.9 Счетная комиссия избирается в составе не менее трех человек. Комиссия из числа своих членов избирает председателя и секретаря (приложение Ж).

8.2.10 Председательствующий на Конференции оглашает повестку заседания. В случае наличия в повестке дня вопроса об избрании членов в состав избираемой части ученого совета Университета председательствующий вносит на утверждение Конференции предложения по предельному количеству членов ученого совета Университета и числу избираемых его членов, доводит до сведения делегатов Конференции список членов, входящих в состав ученого совета Университета по должности.

8.2.11 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.

8.2.12 Применяется следующий регламент работы Конференции:

- время основного доклада по вопросам повестки заседания не более 30 минут;
- содоклад – не более 10 минут;
- каждый делегат Конференции имеет право участвовать в обсуждении вопроса.

8.2.13 После всех выступлений и обсуждений делегаты Конференции голосованием принимают решения по вопросам повестки заседания. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и уставом МГТУ им. Г.И. Носова.

8.2.14 Делегаты голосуют лично, голосование за других лиц не допускается.

8.2.15 Открытое голосование осуществляется поднятием делегатом мандата. Подсчет голосов («за», «против», «воздержался») осуществляет счетная комиссия Конференции, до избрания счетной комиссии Конференции – секретарь комиссии. После подсчета голосов оглашается принятое решение.

8.2.16 Тайное голосование проводится посредством голосования с использованием бумажных бюллетеней. Делегат имеет право воздержаться от голосования. Для организации тайного голосования в работе Конференции может быть объявлен перерыв, продолжительность которого определяется председательствующим на Конференции.

8.2.17 Для проведения процедуры тайного голосования с использованием бумажного бюллетеня в специально оборудованном месте устанавливаются урны, которые опечатываются до начала голосования, и кабины для голосования или создаются иные условия для обеспечения тайности голосования. Голосование проводится путем заполнения бюллетеня в соответствии с требованиями, указанными в самом бюллетене.

8.2.18 Подсчет голосов при тайном голосовании с использованием бумажных бюллетеней осуществляется счетной комиссией. Перед началом подсчета голосов председатель счетной

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 10 Всего листов 23

комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени.

8.2.19 Бюллетень признается недействительным в случае, если:

- невозможно установить волеизъявление делегата Конференции;
- голосующий самостоятельно дописал новые фамилии;
- в бюллетене вычеркнуты все фамилии или бюллетень перечеркнут.

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

при голосовании с использованием бюллетеней:

- 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.

8.2.21 Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. Председатель счетной комиссии доводит до сведения делегатов Конференции результаты голосования.

8.2.22 Решения Конференции оформляются протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь Конференции. В протоколе фиксируются принятые решения и результаты голосования по вопросам повестки заседания Конференции.

8.3 Для оперативности решения вопросов допускается проведение Конференции в дистанционном формате через информационную систему «КриптоВече».

8.3.1 В случае проведения Конференции в дистанционном формате она начинается с регистрации делегатов в личном профиле в информационной системе «КриптоВече».

8.3.2 Конференция считается правомочной, если в ней приняли участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов.

8.3.3 Делегатами Конференции путем голосования в информационной системе «КриптоВече» по поставленным вопросам избираются рабочие органы конференции, кандидатуры которых предлагаются комиссией, а также утверждается повестка.

8.3.4 Голосование по вопросам повестки Конференции осуществляется в информационной системе «КриптоВече» в установленное для голосования время.

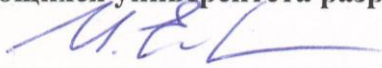
8.3.5 При проведении в информационной системе «КриптоВече», решения Конференции оформляются протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь Конференции.

8.4 Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовали более половины делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее двух третей списочного состава делегатов Конференции.

8.5 По результатам проведения Конференции секретарь Комиссии формирует дело, в состав которого входят материалы по подготовке и проведению Конференции.

СМК-УК-2/3-8-24 Система менеджмента качества. Управление качеством. Положение о Конференции работников и обучающихся университета разработал:

Ученый секретарь ученого совета



И.А. Емельянова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 11 Всего листов 23

Приложение А
(обязательное)
Форма выписки из протокола общего собрания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ВЫПИСКА
из протокола общего собрания

(наименование подразделения/группы подразделений)

от _____ 20__ г.

Место проведения: г. _____, ул. _____ д. _____, корп. _____, ауд. _____

(в случае проведения общего собрания в режиме видеоконференции данные не заполняются и делается отметка "Общее собрание проводится в режиме видеоконференции")

Дата и время проведения: «» _____ года, час. _____ мин.

Численность работников структурного подразделения (группы подразделений) - _ человек.

В работе общего собрания участвуют - _ человек.

Кворум для принятия решения имеется, собрание правомочно.

Сформированы рабочие органы Общего собрания:

Председатель - _____

Секретарь _____

Голосовали открыто: ЗА - _ человек, ПРОТИВ - _ человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - _ человек

Принято решение о выборе открытой формы голосования по всем основным вопросам повестки дня общего собрания.

Голосовали открыто: ЗА - _ человек, ПРОТИВ - _ человек, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ - _ человек

Повестка дня Общего собрания:

1. О выборах делегатов на Конференцию работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова

По первому вопросу повестки дня выступили: ФИО, должность.

В результате обсуждения первого вопроса повестки дня:

Решили:

1. В соответствии с решением ученого совета МГТУ им. Г.И. Носова об установлении квоты представительства делегатов Конференции работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова от структурного подразделения (_____ делегатов),
избрать делегатом(ами) на Конференцию работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова от структурного подразделения (группы структурных подразделений) _____

(наименование)

следующих лиц (на основании поименного голосования):

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 12 Всего листов 23

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

Председатель собрания _____
 (подпись) (расшифровка)

Секретарь _____
 (подпись) (расшифровка)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 13 Всего листов 23

Приложение Б
(обязательное)
Форма выписки из протокола общего собрания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ВЫПИСКА
из протокола общего собрания обучающихся

(наименование подразделения)

от _____ 20__ г.

Место проведения: г. _____, ул. _____ д. _____, корп. _____, ауд. _____

(в случае проведения общего собрания в режиме видеоконференции данные не заполняются и делается отметка "Общее собрание проводится в режиме видеоконференции")

Дата и время проведения: «» _____ года, час. _____ мин.

Численность обучающихся - _____ человек.

В собрании участвуют - _____ человек.

Кворум для принятия решения имеется, собрание правомочно.

Сформированы рабочие органы Общего собрания:

Председатель - _____

Секретарь - _____

Голосовали открыто: ЗА - _____ человек, ПРОТИВ - _____ человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - _____ человек

Принято решение о выборе открытой формы голосования по всем основным вопросам повестки дня общего собрания.

Голосовали открыто: ЗА - _____ человек, ПРОТИВ - _____ человек, ВОЗДЕРЖАЛОСЬ - _____ человек

Повестка дня Общего собрания:

1. О выборах делегатов на Конференцию работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова

По первому вопросу повестки дня выступили: ФИО, должность.

В результате обсуждения первого вопроса повестки дня:

Решили:

1. В соответствии с решением ученого совета МГТУ им. Г.И. Носова об установлении квоты представительства делегатов на Конференцию работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова от обучающихся (подразделения) _____ - _____ человек,

избрать делегатом(ами) на Конференцию работников и обучающихся МГТУ им. Г.И. Носова от обучающихся (подразделения) _____

следующих лиц (на основании поименного голосования):

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 14 Всего листов 23

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

 (Ф.И.О, дата рождения)
 Голосовали открыто: ЗА - человек, ПРОТИВ - человек, ВОЗДЕРЖАЛИСЬ - человек
 Решение принято.

Председатель собрания _____
 (подпись) (расшифровка)

Секретарь _____
 (подпись) (расшифровка)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 15 Всего листов 23

Приложение В

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

участников общего собрания работников/обучающихся структурного подразделения

№ п/п	Фамилия, Имя, отчество	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Секретарь общего собрания

(Фамилия, инициалы)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 16 Всего листов 23

**Приложение Г
(обязательное)**

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ДЕЛЕГАТОВ КОНФЕРЕНЦИИ**

« » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, Имя, отчество	Структурное подразделение	Документ, удостоверяющий личность	Подпись делегата о получении мандата	Подпись делегата о получении бюллетеня для тайного голосования*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Председатель Комиссии

(ФИО)

* В случае проведения голосования с использованием бумажных бюллетеней

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 17 Всего листов 23

**Приложение Д
(обязательное)**

МАНДАТ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

МАНДАТ № __
ДЕЛЕГАТА КОНФЕРЕНЦИИ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
 « » _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 18 Всего листов 23

Приложение Е

(обязательное)

Форма протокола заседания счетной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии: _____

Повестка заседания:

1. Об избрании председателя счетной комиссии конференции работников и обучающихся.
2. Об избрании секретаря счетной конференции работников и обучающихся.

По первому вопросу повестки:

Выступили:

Член счетной комиссии _____ (ФИО),
предложивший избрать _____ (ФИО) председателем счетной
комиссии конференции работников и обучающихся.

Голосовали:

«за» - ____ «против» - ____ «воздержались» - ____

Решили:

Избрать _____ (ФИО)
председателем счетной комиссии конференции работников и обучающихся.

По второму вопросу повестки:

Выступили:

Член счетной комиссии _____ (ФИО),
предложивший избрать _____ (ФИО) секретарем счетной
комиссии конференции работников и обучающихся.

Голосовали:

«за» - ____ «против» - ____ «воздержались» - ____

Решили:

Избрать _____ (ФИО)
секретарем счетной комиссии конференции работников и обучающихся.

Председатель счетной комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка)

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка)

Член счетной комиссии: _____
(подпись)

_____ (расшифровка)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 19 Всего листов 23

Приложение Ж

(обязательное)

Форма протокола заседания мандатной комиссии

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРОТОКОЛ № 1

заседания мандатной комиссии Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии: _____

Повестка заседания:

1. Об избрании председателя мандатной комиссии конференции работников и обучающихся.
2. Об избрании секретаря мандатной конференции работников и обучающихся.

По первому вопросу повестки:

Выступили:

Член мандатной комиссии _____ (ФИО),
предложивший избрать _____ (ФИО) председателем
мандатной комиссии конференции работников и обучающихся.

Голосовали:

«за» - ____ «против» - ____ «воздержались» - ____

Решили:

Избрать _____ (ФИО)
председателем мандатной комиссии конференции работников и обучающихся.

По второму вопросу повестки:

Выступили:

Член мандатной комиссии _____ (ФИО),
предложивший избрать _____ (ФИО) секретарем
мандатной комиссии конференции работников и обучающихся.

Голосовали:

«за» - ____ «против» - ____ «воздержались» - ____

Решили:

Избрать _____ (ФИО)
секретарем мандатной комиссии конференции работников и обучающихся.

Председатель счетной комиссии: _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись) _____ (расшифровка)

Член счетной комиссии: _____
(подпись) _____ (расшифровка)

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 20 Всего листов 23

Приложение И
(обязательное)
Форма бюллетеня

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Конференция работников и обучающихся Университета

Бюллетень
для тайного голосования

К заседанию конференции

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата
1.	
2.	
3.	
4.	

Примечание:

I В случае выборов членов ученого совета результаты голосования выражаются оставлением или вычеркиванием фамилии

II В случае выборов ректора

- а) голосование «ЗА» выражается оставлением фамилии кандидата;
- б) голосование «ПРОТИВ» выражается вычеркиванием фамилии кандидата (кандидатов);
- в) бюллетень признается недействительным, если в бюллетене оставлено более одной фамилии кандидата и если в бюллетень вписана фамилия нового кандидата, помимо перечисленных.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 21 Всего листов 23

Приложение К
(обязательное)
Форма протокола об итогах голосования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
об итогах голосования

от _____ 20__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии: _____

О результатах голосования ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

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- _____

В результате подсчета голосов по кандидатурам, включенным в бюллетень для тайного голосования, установлено, что голоса распределились следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты голосования
		«За»
1.		
2.		

Председатель счетной комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка)

Секретарь счетной комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка)

Член счетной комиссии: _____
(подпись)

(расшифровка)

Приложение К-Э
(обязательное)
Форма протокола об итогах голосования

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»		
	Версия 1	СМК-УК-2/3-8-24	Лист 22 Всего листов 23

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»
об итогах голосования

от _____ 20__ г.

Присутствовали члены счетной комиссии: _____

О результатах голосования ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова».

- общее число списочного состава делегатов Конференции - _____
- число зарегистрированных делегатов Конференции- _____
- число делегатов, принявших участие в тайном голосовании- _____
- число голосов, поданных за каждого кандидата, включенного в бюллетень - _____

В результате подсчета голосов по кандидатурам, включенным в бюллетень для тайного голосования, установлено, что голоса распределились следующим образом:

№ п/п	Ф.И.О. кандидата	Результаты голосования
		«За»
1.		
2.		

Председательствующий : _____
(подпись) (расшифровка)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (расшифровка)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

Версия 1

СМК-УК-2/3-8-24

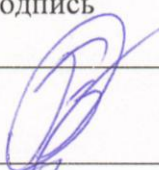
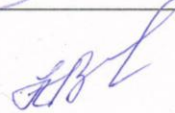
Лист 23

Всего листов 23

Лист согласования

СМК-УК-2/3-8-24

**Положение о Конференции работников и обучающихся
университета**

Должность, Ведущий СМК с указанием направления деятельности	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по цифровизации,		К.А. Рубан	26.11.2024
Начальник правового управления		О.В. Звада	26.11.2024
Начальник отдела кадров,		А.Р. Валеева	26.11.2024
Заведующий центром качества образования		А.Н. Иванова	26.11.2024