



**ИНСТИТУТ
СОВРЕМЕННЫХ
МЕДИЦИНСКИХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ МЕДИЦИНСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ»**
ИНН/КПП 7838095444/783801001; Р/СЧЕТ 40703810432000000379;
К/СЧЕТ 3010181060000000786 в филиале «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ»
АО «АЛЬФА-БАНК»; БИК 044030786; ОКПО 52955932; ОГРН 1217800097250
Юридический адрес: 190013, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ, ПР. МОСКОВСКИЙ, Д.22, ЛИТЕР «Л», ПОМЕЩ.42Н, КАБ/Р/М 1/7
ТЕЛ. +7 812 334-76-50, INSTITUT.SMT@YANDEX.RU

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
АНО ВО «ИСМТ» № 4
от « » _____ 2021 г.

Ректор

Лемаков С. Ю.



**ПОЛОЖЕНИЕ О
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ
И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Г. Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения

1.1. Конференция работников и обучающихся – это коллегиальный орган управления Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современных медицинских технологий» (далее – АНО ВО «ИСМТ», Институт).

1.2. Правовой статус Конференции определен Уставом Института.

1.3. В своей работе Конференция работников и обучающихся (далее Конференция) руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом АНО ВО «ИСМТ».

2. Полномочия Конференции

2.1. Конференция в праве:

- обсуждать проекты и принимать решения о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему, утверждать отчеты о его исполнении;
- согласовывать локальные нормативные акты, регулирующие трудовые правоотношения.

3. Созыв Конференции

3.1. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет. Конференция созывается по инициативе Ректора Института или инициативной группы обучающихся и (или) работников. Инициативная группа подает письменное заявление о созыве Конференции Ректору Института, такое заявление должно содержать подписи не менее чем 10 % от общего количества соответствующей группы лиц.

3.2. Срок полномочия Конференции определяется его инициатором, но не может превышать 60 календарных дней с момента созыва;

3.3. В соответствии с занимаемой должностью в состав участников Конференции входят Ректор, проректоры Института, председатель студенческого совета (при наличии действующего студенческого совета), заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений Института;

3.4. Лица, иницирующие проведение Конференции (Ректор Института или инициативная группа обучающихся и (или) работников) определяют:

- дату, место и время проведения конференции;
- повестку заседания Конференции.

3.5. Конференция считается правомочной, если при ее проведении присутствовали не менее 50 % от количества участников Конференции. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало простое большинство участников Конференции.

4. Подготовка и проведение Конференции

4.1. Лица, инициирующие проведение Конференции (Ректор Института или инициативная группа обучающихся и (или) работников) передают проект повестки Конференции, списки участников Конференции (работников и обучающихся) для утверждения Ректором в срок не позднее 14 дней до дня проведения конференции.

4.2. Информация о проведении Конференции содержит дату, место и время проведения конференции, вопросы, включенные в повестку, утверждается приказом Ректора Института и доводится до работников и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до момента проведения Конференции.

4.3. За 1 час до начала Конференции проводится регистрация участников. Участники расписываются в листе регистрации (Приложение 1) и получают повестку дня.

4.4. Целью регистрации является достоверный учет участников Конференции, подсчет их общего числа, установление наличия кворума для его проведения, исключение возможности участия в Конференции посторонних лиц.

4.5. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется иная дата проведения Конференции. Такая Конференция проводится по повестке дня, не состоявшегося собрания, ее изменение не допускается.

4.6. Председателем Конференции является Ректор Института, который открывает, ведет и закрывает Конференцию, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение положения, выносит на голосование вопросы повестки дня, подписывает протокол Конференции (Приложение 2).

4.7. Конференция из своего состава избирает секретаря Конференции, который отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

5. Порядок принятия решений Конференции

5.1. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Конференции осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Передача права голосования одним участником Конференции участникам.

5.2. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего количества присутствующих на Конференции участников.

5.3. Решения Конференции оформляется протоколом.

5.4. Протокол Конференции составляется не позднее 3 дней после его завершения в двух экземплярах (оригинал и страховая копия) и подписывается председателем и секретарем.

5.5. Оригинал протокола подлежит постоянному хранению в Канцелярии.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ

На Конференцию работников и обучающихся Автономной некоммерческой
организации высшего образования «Институт современных медицинских
технологий» «Институт современных медицинских технологий»

«___»_____20___г.

г. Санкт-Петербург

Дата проведения: _____

Время проведения: _____

Место проведения: _____

№ п/п	ФИО	Информация о работнике (должность)/ обучающихся (курс, специальность)	Подпись
1.	...		
2.	...		
3.	...		

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт
современных медицинских технологий»

АНО ВО «Институт современных медицинских технологий»

**ПРОТОКОЛ
КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ №**

Место проведения: _____

Дата и время проведения: _____

Председатель Конференции: _____

Присутствовали:

1. ...

2. ...

3. ...

Кворум - _____

Повестка дня:

1. ...

СЛУШАЛИ:

1. ...

РЕШИЛИ:

1. ...

Результат голосования:

ЗА: ...

ПРОТИВ: ...

ВОЗДЕРЖАЛСЯ: ...

Председатель Конференции: (ФИО) (подпись)

Секретарь Конференции: (ФИО) (подпись)

***Настоящий протокол подлежит постоянному хранению в Канцелярии.**

Лист согласования

Согласовано:

Первый проректор _____ Фамилия И.О.