

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от «26» августа 2021 г., протокол № 8

1. Общие положения

1.1. Положение о Конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее соответственно – Положение, Академия) определяет порядок организации и проведения Конференции работников и обучающихся Академии (далее – Конференция).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»;

иных локальных нормативных актов Академии.

1.3. Конференция является коллегиальным органом управления Академии.

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

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

1.6. Внеочередная Конференция может быть созвана по решению ректора или ученого совета Академии.

1.7. На заседание Конференции по решению ученого совета или ректора могут быть приглашены представители органов власти, местного самоуправления, предприятий и общественных организаций для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым Конференцией вопросам. Право других лиц присутствовать на заседании Конференции определяется Конференцией.

2. Компетенция Конференции

К компетенции Конференции относятся:

избрание ученого совета Академии;

избрание ректора Академии;

принятие программы развития Академии;

обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора Академии, утверждение отчета о его исполнении;

осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и уставом Академии.

3. Порядок созыва Конференции

3.1. Решение о созыве Конференции Академии принимает ученый совет Академии не позднее, чем за 10 дней до ее проведения.

3.2. Повестка заседания и сроки созыва Конференции определяются ученым советом Академии. Информация о созыве Конференции доводится до работников и обучающихся Академии на официальном сайте Академии не позднее, чем за 7 дней до даты ее проведения.

3.3. Для подготовки Конференции создается комиссия по подготовке и организации работы Конференции (далее – Комиссия), количественный и персональный состав которой, кандидатура председателя Комиссии, формируются и утверждаются решением ученого совета Академии.

3.4. Комиссия избирает заместителя председателя и секретаря Комиссии, определяет обязанности членов Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, за оформление документации отвечает секретарь Комиссии.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, контроль за реализацией принятых Комиссией решений, председательствует на заседаниях Комиссии, организует работу Комиссии, распределяет обязанности между членами.

Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии на время его отсутствия.

3.6. Секретарь Комиссии готовит проекты решений Комиссии, обеспечивает направление решений Комиссии в ученый совет Академии (при необходимости).

3.7. Комиссия осуществляет следующие функции:

готовит проект приказа о дате, времени и месте проведения Конференции и составе Комиссии;

проводит мероприятия, необходимые для подготовки Конференции;

принимает и регистрирует документы по избранию делегатов Конференции, формирует полный список делегатов Конференции;

осуществляет контроль за соблюдением процедуры проведения выборов делегатов Конференции;

разрабатывает формы документов в соответствии с целями и задачами Конференции;

обеспечивает извещение делегатов о проведении Конференции;

организует изготовление мандатов делегатов Конференции, бюллетеней для голосования, других документов, необходимых для проведения Конференции;

организует начало работы Конференции.

3.8. В целях подготовки и проведения выборов ректора Академии, выборов ученого совета Академии создаются соответствующие комиссии по выборам ректора и соответственно, по проведению выборов ученого совета Академии.

В случае созыва Конференции для выборов ректора по решению ученого совета Академии функции Комиссии возлагаются на комиссию по выборам ректора, в случае созыва Конференции для выборов ученого совета Академии по решению ученого совета Академии функции Комиссии возлагаются на комиссию по проведению выборов ученого совета Академии.

3.9. В случае рассмотрения на Конференции нескольких вопросов (выборы ученого совета, обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора Академии, утверждение отчета о его исполнении и т.д.) по решению ученого совета Академии функции Комиссии возлагаются на одну из комиссий, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения.

4. Делегаты на Конференции

4.1. На Конференции должны быть представлены все категории работников и обучающихся Академии, выдвинутых на заседаниях (собраниях) членов/работников субъекта выдвижения. При этом представительство членов ученого совета Академии на Конференции должно составлять не более 50% от общего числа делегатов Конференции.

Выборная часть делегатов Конференции должна составлять не менее половины всех делегатов Конференции. При этом представительство научных и педагогических работников должно составлять не менее 80 % от общего числа делегатов Конференции.

4.2. Делегаты на Конференцию избираются на общих собраниях работников структурных подразделений (группы структурных подразделений) Академии, а также на общих собраниях обучающихся Академии открытым или тайным голосованием (по решению собрания) простым большинством голосов согласно нормам представительства, утвержденным ученым советом Академии.

Делегатами на Конференцию могут избираться только работники и обучающиеся Академии. Собрание правомочно, если на нем присутствуют:

не менее 50% списочного состава работников структурного подразделения (группы структурных подразделений);

не менее 50% списочного состава обучающихся института, колледжа, филиала.

Избранными считаются делегаты, набравшие более 50% голосов лиц, присутствовавших на собрании.

4.3. Сроки избрания делегатов на Конференцию определяются ученым советом Академии.

4.4. Один и тот же работник может участвовать в избрании делегатов (в соответствии с установленной ученым советом Академии квотой для соответствующего структурного подразделения) только от одной категории работников и только один раз.

4.5. Участие в голосовании не принимают:

работники, работающие на условиях совместительства;

работники, с которыми заключен трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

принятые на работу для ведения педагогической работы на условиях почасовой оплаты труда;

обучающиеся заочной формы обучения;

лица, прикрепленные для сдачи кандидатских экзаменов, подготовки диссертации на соискание ученой степени;

лица, обучающиеся по дополнительным образовательным программам, программам профессионального обучения, а также лица, получающие иные образовательные услуги.

4.6. Полномочия делегатов Конференции подтверждаются протоколами общих собраний структурных подразделений и обучающихся Академии (Приложение 1), явочными листами (Приложение 2). Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания.

4.7. Протоколы общих собраний структурных подразделений и обучающихся Академии представляются в Комиссию в течение одного рабочего дня после проведения соответствующего общего собрания.

4.8. Окончательный список делегатов Конференции утверждается ректором и доводится до сведения работников и обучающихся Академии путем размещения на сайте Академии.

4.9. Список делегатов Конференции служит основанием для регистрации делегатов Конференции в день ее проведения.

4.10. Делегаты Конференции выбираются на каждую последующую Конференцию.

4.11. Полномочия делегата Конференции могут быть прекращены:
в случае его увольнения (отчисления) из Академии;
по собственному желанию по заявлению делегата с указанием причин;
в связи с невозможностью исполнения обязанностей делегата (длительный творческий отпуск или командировка и т.д.);

на основании решения об отзыве делегата, принятого не менее 50% членами общего собрания структурного подразделения работников, обучающихся Академии, при условии участия в общем собрании не менее двух третей списочного состава профессорско-преподавательского состава структурного подразделения, обучающихся.

4.12. Если в результате прекращения полномочий делегата представительство членов ученого совета Академии на Конференции будет составлять более 50%, проводятся довыборы делегатов Конференции.

4.13. Избрание нового делегата Конференции проводится в порядке, установленном пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Положения, в соответствии с нормами представительства.

5. Порядок проведения Конференции

5.1. Работа Конференции осуществляется в форме заседаний в соответствии с повесткой дня.

5.2. Регистрация делегатов Конференции организуется Комиссией перед началом Конференции.

5.3. Делегат Конференции удостоверяет факт регистрации, а также правильность сведений, указанных о нем, своей подписью в регистрационном (явочном) листе делегатов Конференции (Приложение 4), получает мандат делегата Конференции (Приложение 3) и бюллетень для тайного голосования

(при использовании такой формы голосования на Конференции). Мандат должен находиться постоянно при делегате и предъявляться им при голосовании.

Делегат участвует в работе Конференции лично без права передачи голоса иному лицу. О невозможности присутствовать на Конференции по уважительной причине делегат Конференции заблаговременно информирует об этом Комиссию.

5.4. Регистрация делегатов Конференции начинается за один час до проведения Конференции и заканчивается в момент начала ее работы.

5.5. Регистрационный (явочный) лист (Приложение 4) должен предусматривать подписи для делегата в получении мандата и бюллетеня для тайного голосования (при использовании такой формы голосования на Конференции).

5.6. Конференция считается правомочной, если в ней принимает участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов Конференции.

Делегаты Конференции обладают равными правами при участии в голосовании. Каждый делегат имеет один голос по вопросам, вынесенным на рассмотрение Конференции.

5.7. После подтверждения полномочий делегатов, Конференцию открывает председатель Комиссии.

5.8. Сведения о регистрации и количестве выданных делегатам бюллетеней для тайного голосования представляются в президиум Конференции, избранный делегатами, который далее проводит Конференцию. В состав президиума Конференции входят председатель, члены Комиссии или иные делегаты Конференции.

5.9. После избрания Президиума, Конференция избирает секретаря, счетную комиссию. Решение принимается большинством голосов.

5.10. Председатель Конференции обеспечивает дальнейшее проведение Конференции, в том числе:

- выносит на утверждение повестку дня и регламент работы Конференции;
- проводит голосование по избранию рабочих органов Конференции (секретаря и счетной комиссии (не менее трех человек));

- предоставляет возможность для выступления делегатам Конференции в соответствии с утвержденным регламентом 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 их работы;

- отвечает на вопросы делегатов Конференции, дает устные справки по запросу;

- обеспечивает порядок в зале проведения Конференции;

- в необходимых случаях ставит на голосование предложения делегатов Конференции;

объявляет о начале и окончании тайного голосования;
объявляет перерывы;
обеспечивает и контролирует ведение протоколов Конференции;
закрывает Конференцию;
осуществляет иные полномочия, необходимые для проведения Конференции.

5.11. Секретарь Конференции ведет протокол Конференции (Приложение 5) и принимает заявки от делегатов Конференции для выступления по вопросам повестки дня.

5.12. Счетная комиссия осуществляет подсчет голосов по результатам голосования. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря, оформляет соответствующий протокол (Приложение 6).

5.13. Продолжительность докладов, содокладов и заключительного слова, устанавливаемая председателем по согласованию с докладчиками и содокладчиками не должна превышать:

для доклада – 30 минут, содоклада – 20 минут, заключительного слова – 10 минут, других выступлений – 5 минут.

5.14. С согласия большинства присутствующих на Конференции председатель устанавливает общее время обсуждения вопроса повестки дня, общее время для вопросов и ответов, может продлить время выступления.

По истечении установленного времени председатель предупреждает об этом выступающего и в случае, если последний не прекращает выступления, вправе прервать его.

5.15. Участник Конференции может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз. Уступка другому лицу права на выступление не допускается.

5.16. Вопросы к докладчикам и содокладчикам направляются в письменной форме или задаются с места.

5.17. Выступающий на Конференции делегат не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству присутствующих и иных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать недостоверную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес. В случае нарушения этих положений выступающий может быть лишен председателем слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторных выступлений по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

6. Принятие решений и оформление материалов Конференции

6.1. Решения Конференции принимаются в форме открытого или тайного голосования, а также принятым по решению самой Конференции большинством голосов от числа делегатов, присутствующих на Конференции.

Решения Конференции об избрании ректора Академии, ученого совета Академии принимаются в форме тайного голосования в порядке, определенном локальными нормативными актами Академии.

Решения Конференции по всем остальным вопросам, в том числе процедурным, принимаются в форме открытого голосования в порядке, определенном настоящим Положением.

6.2. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало более половины (50% + 1 голос) делегатов, участвующих в работе Конференции. Количество принявших участие в тайном голосовании подсчитывается по количеству выданных бюллетеней.

6.3. Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол работы Конференции.

6.4. При голосовании по каждому вопросу делегат Конференции имеет один голос, подавая его «за» или «против» принятия решения, либо воздерживаясь от принятия решения.

6.5. Делегат Конференции лично осуществляет свое право на голосование.

6.6. Делегат Конференции, отсутствующий во время голосования, не вправе подать свой голос после завершения голосования либо способом, отличным от принятого Конференцией для голосования по данному вопросу.

6.7. Перед началом открытого голосования председатель сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование, уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование, напоминает, каким большинством голосов может быть принято решение.

6.8. Открытое голосование на Конференции проводится поднятием присутствующими мандата и подсчетом поданных голосов.

6.9. Тайное голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней, форма которых утверждается ученым советом Академии, в соответствии с требованиями, указанными в самом бюллетене.

Сведения о регистрации и количестве выданных делегатам бюллетеней для тайного голосования представляются в президиум Конференции до начала голосования.

6.10. Проголосовавший делегат опускает заполненный бюллетень для тайного голосования в специальный ящик, опечатанный счетной комиссией в присутствии делегатов.

6.11. После объявления председателем о начале голосования никто не вправе прервать голосование, кроме как для заявлений по порядку ведения заседания.

6.12. Подсчет голосов осуществляется членами счетной комиссии сразу же после окончания голосования делегатами.

6.13. Счетная комиссия подсчитывает бюллетени и (или) голоса и составляет протокол об итогах голосования. Протоколы счетной комиссии оглашаются ее председателем и утверждаются Конференцией путем открытого голосования.

Если при определении результатов голосования выявятся процедурные ошибки голосования, то по решению делегатов Конференции может быть проведено повторное голосование.

6.14. До начала голосования председатель счетной комиссии в присутствии ее членов погашает неполученные делегатами Конференции бюллетени для тайного голосования.

6.15. После оформления протокола голосования счетная комиссия запечатывает бюллетени (при использовании такой формы голосования на Конференции) в конверт (конверты), которые подписываются членами счетной комиссии и опечатываются печатью Академии.

6.16. Заседание Конференции оформляется протоколом, который составляется секретарем Конференции в трехдневный срок после окончания Конференции в двух экземплярах и должен содержать следующие сведения:

- о месте и времени проведения Конференции;
- о председателе, составе президиума и секретаре Конференции;
- о количестве избранных делегатов Конференции;
- о зарегистрировавшихся делегатах Конференции;
- о повестке Конференции;
- о ходе Конференции и выступлениях ее участников;
- об итогах голосования по вопросам повестки дня.

6.17. Экземпляры протокола подписываются председателем президиума и секретарем Конференции.

7. Порядок проведения Конференции с использованием информационных технологий

7.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части проведение Конференции осуществляется с использованием информационных технологий.

Решение о проведении заседания Конференции с использованием информационных технологий принимается Комиссией.

7.2. Заседания Конференции в этом случае проводятся в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

7.3. При проведении Конференции в виде совместного присутствия на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе) всем участвующим в Конференции делегатам должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором проводится Конференция в сроки созыва Конференции, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- а) аудио- и видеоидентификация делегатов, присутствующих на Конференцию;
- б) участие в обсуждении всех вопросов повестки заседания Конференции;
- в) аудио- и видеоидентификация голосования присутствующих на Конференции делегатов.

7.4. Регистрация делегатов Конференции начинается и заканчивается в сроки, указанные в 5.4 настоящего Положения.

7.5. Регистрация делегатов Конференции при проведении Конференции с использованием информационных технологий осуществляется членами Комиссии путем идентификации личности делегата Конференции.

Идентификация личности делегата Конференции осуществляется через предъявление им для обозрения членам Комиссии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, позволяющего четко зафиксировать фотографию делегата, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи.

Сведения о результатах идентификации делегата Конференции вносятся Комиссией в протокол Конференции.

7.6. При проведении заседания Конференции в очной форме с использованием информационных технологий тайное голосование осуществляется путем заполнения бюллетеней в облачных сервисах, открытое – поднятием рук.

7.7. Результаты голосования с использованием информационных технологий заносятся в протокол Конференции.

В протоколе Конференции также указывается на проведение заседания с использованием информационных технологий.

8. Документы Конференции

8.1. Проведение Конференции оформляется следующими документами, которые образуют дело Конференции:

- 1) документы по организации и подготовке Конференции;
- 2) документы (протоколы, решения) по избранию делегатов Конференции и другие документы, образующиеся в деятельности Комиссии;
- 3) повестка дня Конференции;
- 4) явочный лист делегатов Конференции, содержащий сведения о получении мандатов и бюллетеней для тайного голосования (при использовании такой формы голосования на Конференции);
- 5) протокол Конференции;
- 6) печатанные бюллетени, в том числе погашенные;
- 7) протоколы заседания счетной комиссии.

8.2. Сформированное дело Конференции хранится в службе ученого секретаря Академии.

8.3. В случае рассмотрения на Конференции нескольких вопросов (выборы ученого совета, обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора Академии, утверждение отчета о его исполнении и т.д.), требующих заполнения документов Конференции по формам, установленным иными локальными нормативными актами Академии, по решению ученого совета Академии определяется оформление документов Конференции по формам настоящего Положения или соответствующего локального нормативного акта Академии.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением ученого совета Академии.

9.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их принятия решением ученого совета Академии.

**Председатель ученого совета,
ректор**

Е.В. Ильгова

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ / СОВЕТА (СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА РАБОТНИКОВ)

(наименование структурного подразделения, собрания)

по выдвижению делегатов на Конференцию работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» от «_____» _____ 20__ г.

Фактическая численность работающих (совета) _____.

Присутствовало на собрании (заседании) _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Избрание делегатов на Конференцию работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

1. СЛУШАЛИ:

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

2. ВЫСТУПИЛИ:

(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

3. ГОЛОСОВАЛИ:

«за» _____;

«против» _____;

«воздержались» _____.

ПОСТАНОВИЛИ: Выдвинуть делегатом (-ами) от _____

(наименование структурного подразделения)

_____ на Конференцию работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» следующие кандидатуры:

1)

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

2)

3)

Председатель
собрания (совета)¹

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь
собрания (совета)²

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Или заведующий кафедрой.

² Или методист кафедры.

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

к протоколу № _____ от « ____ » _____ 20__ г. общего собрания работников³
(обучающихся) _____

(наименование структурного подразделения Академии)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

№ п/п	Ф.И.О.	Должность работника / институт, группа обучающегося	Подпись

Явочный лист удостоверяем:

Председатель
собрания⁴

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь
собрания⁵

(подпись)

(Ф.И.О.)

³ Или заседания кафедры.

⁴ Или заведующий кафедрой.

⁵ Или методист кафедры.

Форма мандата делегата конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

Титульная сторона мандата

<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (ФГБОУ ВО «СГЮА»)</p> <p>МАНДАТ</p> <p>ДЕЛЕГАТА КОНФЕРЕНЦИИ</p> <p>г. Саратов</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>

Оборотная сторона мандата

<p>МАНДАТ № _____</p>		
<p>Настоящим удостоверяется, что</p> <p>Фамилия: _____</p> <p>Имя: _____</p> <p>Отчество: _____</p>		
<p>избран(-а) делегатом на конференцию работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»</p> <p>«___» _____ 20__ г.</p>		
<p>Председатель комиссии⁶ по подготовке и организации работы Конференции ФГБОУ ВО «СГЮА»</p>	<p>_____</p> <p>подпись</p>	<p>И.О. Фамилия</p>
<p>Секретарь комиссии по подготовке и организации работы Конференции ФГБОУ ВО «СГЮА»</p>	<p>_____</p> <p>подпись</p>	<p>И.О. Фамилия</p>

⁶ В отсутствии председателя комиссии по подготовке и организации работы Конференции ФГБОУ ВО «СГЮА» мандат подписывает заместитель председателя комиссии.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»
(ФГБОУ ВО «СГЮА»)

ПРОТОКОЛ
заседания Конференции работников и обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Председатель Конференции – _____;
Секретарь Конференции – _____.

На Конференцию избран _____ делегат в соответствии с Положением о конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятым решением ученого совета от «__» _____ 2021 года, протокол №__.

Общее число списочного состава делегатов Конференции _____

Число зарегистрированных делегатов Конференции _____

Кворум имеется. Заседание правомочно.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

1. СЛУШАЛИ: _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ВЫСТУПИЛИ: _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, краткий текст сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель Конференции _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Секретарь Конференции _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Протокол
заседания Счетной комиссии Конференции работников
и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Счетная комиссия избрана на Конференции работников и обучающихся в составе:

для подсчета голосов при голосовании.

На Конференцию избран _____ делегат(ов) в соответствии с Положением о конференции работников и обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», принятым решением ученого совета от «__» _____ 2021 года, протокол №__.

Общее число списочного состава делегатов Конференции _____

Число зарегистрированных делегатов Конференции _____

Число выданных избирательных бюллетеней _____

Число погашенных (неиспользованных) бюллетеней _____

Число бюллетеней, оказавшихся в избирательных урнах _____

Число действительных бюллетеней _____

Число бюллетеней, признанных недействительными _____

Результаты голосования по вопросам Конференции:

1) _____
(формулировка вопроса голосования)

Число бюллетеней/голосов, поданных за _____, против _____.

2) _____
(формулировка вопроса голосования)

Число бюллетеней/голосов, поданных за _____, против _____.

Председатель комиссии

(подпись)

(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии

Члены комиссии
