

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

ПРИКАЗ

«30» декабря 2019 г. № 01-03/2019-99

г. Москва

*Об утверждении Положения о конференции работников и обучающихся
Негосударственного образовательного частного учреждения
высшего образования «Московский экономический институт»*

В соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» и на основании решения Ученого совета института (выписка из протокола №5 от 30.12.2019)

ПРИКАЗЫВАЮ:

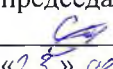
1. Утвердить Положение о конференции работников и обучающихся в Негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский экономический институт» (Приложение 1).
2. Начальнику отдела сопровождения информационных систем П.В. Рымареву разместить Положение, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор


_____/А.И. Салов/

Принято
решением Ученого совета НОЧУ ВО «МЭИ»
от « 30 » 12 2019 г., протокол № 5

Утверждено
приказом ректора НОЧУ ВО «МЭИ»
от « 30 » 12 2019 г. № 01-03/2019-99

СОГЛАСОВАНО:
Студенческий совет НОЧУ ВО «МЭИ»
председатель Студенческого совета
 Сафонов Д.П.
« 30 » 12 2019 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский экономический институт» (далее – МЭИ, Институт) и определяет процедуру и порядок избрания делегатов на конференцию работников и обучающихся МЭИ (далее – конференция), нормы представительства всех категорий работников и обучающихся МЭИ, сроки, порядок созыва и работы конференции.

1.2 Конференция является коллегиальным органом управления Института.

1.3 К компетенции конференции относится: избрание членов Ученого совета Института в соответствии с уставом МЭИ, а также по решению ректора МЭИ рассмотрение программы развития Института и (или) отчета по ней.

1.4 Настоящее Положение и изменения в него утверждаются ученым советом Института и вводятся в действие приказом Ректора МЭИ.

2. Процедура и порядок избрания делегатов на конференцию, нормы представительства

2.1 Конференция состоит из делегатов из числа научно-педагогических работников, административно-управленческого персонала, вспомогательного персонала и обучающихся МЭИ.

2.2 Избрание делегатов на конференцию осуществляется по нормам представительства, утверждаемым Ученым советом Института.

2.3 Члены Ученого совета Института являются делегатами конференции без их дополнительного избрания.

2.4 Представительство членов Ученого совета Института должно составлять не более половины от общего числа делегатов конференции.

2.5 Делегатом конференции из числа работников МЭИ может быть работник, для которого в соответствии с трудовым договором Институт является основным местом работы.

2.6 Для избрания делегатов из числа работников МЭИ выделяются следующие категории:

- научно-педагогические работники: профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники;
- обучающиеся очной формы обучения Института;
- административно-управленческий персонал;
- вспомогательный персонал: учебно-вспомогательный персонал, инженерно-технические работники, прочий обслуживающий персонал.

2.7 Избрание делегатов конференции из числа работников МЭИ осуществляется на общих собраниях указанных в пункте 2.6 настоящего Положения категорий работников структурных подразделений Института с учетом норм представительства, утвержденных ученым советом Института. Организация проведения общих собраний по избранию делегатов на конференцию возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений Института.

2.8 Структурные подразделения Института могут объединяться отделом кадров МЭИ в укрупненные группы для проведения объединенных общих собраний по избранию делегатов на конференцию.

2.9 Избрание делегатов конференции из числа обучающихся МЭИ, осуществляется на общем собрании обучающихся. Организация проведения общего собрания обучающихся МЭИ возлагается на Председателя студенческого совета.

2.10 Общие собрания могут проводиться в заочной форме путем проведения электронного голосования по корпоративной электронной почте.

2.11 Участники общих собраний большинством голосов выбирают председателя и секретаря общего собрания, а также счётную комиссию для подсчета голосов при проведении тайного голосования (в случае необходимости). При проведении заседания в заочной форме председателем является руководитель структурного подразделения Института, ответственный за организацию общего собрания, секретарь общего собрания определяется председателем. Подсчет голосов осуществляется секретарем.

2.12 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 с учетом требований пункта 2.5 настоящего Положения. Голосование за выдвинутую кандидатуру возможно, если кандидат дал согласие на участие в конференции.

2.13 Избрание делегатов на конференцию осуществляется путем открытого голосования простым большинством голосов членов общего собрания.

2.14 Решения общего собрания оформляются протоколом (приложения 1, 2).

2.15 Протокол общего собрания подписывается председателем и секретарем общего собрания.

2.16 Общие собрания проводятся не позднее, чем за 5 календарных дней до даты проведения конференции.

2.17 Список избранных делегатов, протокол общего собрания по избранию делегатов на конференцию и явочные листы участников общего собрания передаются председателем общего собрания секретарю Ученого совета Института на бумажном и электронном носителях не позднее, чем за 3 календарных дня до даты проведения конференции.

2.18 В случае увольнения (отчисления) делегата конференции, полномочия его прекращаются автоматически и могут проводиться выборы нового делегата конференции.

2.19 Комиссия составляет общий список делегатов, который оформляется как приложение к протоколу заседания комиссии, и не позднее чем за один день до даты проведения конференции публикуется на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Сроки, порядок созыва и работы конференции

3.1 Конференция созывается по решению Ректора Института или по решению Ученого совета Института по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

3.2 Дата проведения конференции, вопросы повестки заседания конференции определяются ученым советом Института и доводятся до сведения работников и обучающихся МЭИ не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения конференции, которая устанавливается Ученым Советом после согласования с учредителем, путем размещения информации в соответствующем разделе корпоративного сайта (портала) МЭИ.

3.3 Информация о проведении Конференции должна содержать:

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

3.4 Работу по подготовке и проведению конференции, а также контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет комиссия по подготовке конференции (далее – комиссия). Численный, персональный состав и председатель комиссии определяется приказом Ректора Института.

3.5 Комиссия избирает из своего состава 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 ее председателем, а в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии.

3.6 Комиссия разрабатывает формы документов, проводит мероприятия, необходимые для подготовки конференции, и организует работу конференции.

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

3.8 За 15 минут до начала Конференции Комиссия подводит предварительные итоги и передает лист с итогами регистрации в Президиум Конференции.

3.9 Председателем Конференции является Ректор, который руководит работой Конференции: поддерживает порядок, координирует и контролирует работу Счетной комиссии, обеспечивает права делегатов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

3.10 Председатель открывает и ведет Конференцию. По решению делегатов Конференции право ведения Конференции может быть передано также другому лицу.

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

- утверждает докладчиков по вопросам повестки;

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

3.12 Из числа делегатов открытым голосованием избирается секретарь и президиум конференции, счетная и мандатная комиссии.

Счетная и мандатная комиссии из числа своих членов избирают председателей.

3.13 Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии предоставляются протоколы общих собраний работников и обучающихся МЭИ 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.

3.14 Председательствующий конференции оглашает повестку заседания и выносит ее на утверждение конференции.

3.15 Полномочия председателя Конференции:

- открытие и закрытие Конференции;
- вынесение на голосование вопросов повестки дня и объявление результатов голосования;
- предоставление слова ее участникам и делегатам;
- предоставление кандидатам на должность Ректора Института возможность для публичного изложения своей программы согласно утвержденному регламенту;
- обеспечение соблюдения регламента Конференции;
- контроль обстановки в зале заседания Конференции;
- предложение на утверждение Конференцией кандидатуры секретаря;
- обеспечение процедуры голосования;
- контроль ведения и подписание протокола Конференции;
- организация систематической проверки исполнения решений Конференции.

3.16 Полномочия секретаря Конференции:

- ведение протокола Конференции;
- контроль за выполнением обязанностей делегатами Конференции.

3.17 Полномочия мандатной комиссии:

- осуществление проверки представленных документов об избрании делегатов, а также соответствие количества избранных делегатов квоте, установленной данным Положением;

- представление Конференции доклада о количественном и персональном составе делегатов и о признании их полномочий;
- фиксация результатов проверки правомочий делегатов в протоколе;
- председатель мандатной комиссии печатывает пакет с документами (оригиналы протоколов конференции, протоколов счетной и мандатной комиссий, бюллетеней) и передает их на хранение Ученому секретарю Института.

3.18 Полномочия счетной комиссии:

Полномочия председателя комиссии:

- подписывает бюллетени для тайного голосования на оборотной стороне и каждый заверяет печатью Института;
- перед началом процедуры голосования открывает, демонстрирует делегатам и опечатывает урну для голосования, вскрывает урну с бюллетенями;
- объявляет результаты тайного голосования для их утверждения Конференцией.

Полномочия счетной комиссии:

- выдача бюллетеней для тайного голосования и организация регистрации делегатов, получивших бюллетени;
- разъяснение делегатам 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 присутствующими членами счетной комиссии, при этом любой член счетной комиссии может приложить своё особое мнение.

Полномочия делегатов Конференции:

- присутствие на заседании Конференции;
- участие в решении вопросов, выносимых на обсуждение Конференции.

В случае невозможности участия в работе Конференции делегат обязан заблаговременно проинформировать об этом Комиссию.

3.19 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.

3.20 Как правило, применяется следующий регламент работы конференции:

- время основного доклада по вопросам повестки заседания не более 15 минут;
- содоклад – не более 10 минут;
- каждый делегат конференции имеет право участвовать в обсуждении вопроса не более 5 минут.

3.21 После всех выступлений и обсуждений делегаты голосованием принимают решения по вопросам повестки заседания. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и уставом МЭИ.

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

3.23 Открытое голосование осуществляется поднятием делегатом мандата. Подсчет голосов осуществляет секретарь конференции. После подсчета голосов оглашается принятое решение.

3.24 Тайное голосование проводится путем голосования в бюллетенях. Для проведения процедуры тайного голосования в специально оборудованном месте устанавливаются урны, которые опечатываются до начала голосования. Подсчет голосов при тайном голосовании осуществляется счетной комиссией сразу после окончания голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов счетной комиссии подсчитывает и погашает неиспользованные бюллетени. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление

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

- 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.

3.25 Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. Протокол счетной комиссии об итогах голосования оглашается ее председателем, и утверждается делегатами конференции открытым голосованием.

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

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

3.28 По результатам проведения конференции секретарь конференции формирует дело, в состав которого входят:

- повестка дня;
- материалы к заседанию конференции;
- протокол заседания конференции;
- регистрационный лист делегатов Конференции работников и обучающихся;
- протоколы заседаний мандатной комиссии;
- протоколы заседаний счетной комиссии (в случае тайного голосования);
- протоколы общих собраний работников и обучающихся МЭИ по избранию делегатов на конференцию;
- бюллетени (в случае тайного голосования).

3.29 Сформированное дело в течение 10 рабочих дней со дня проведения конференции передается по сдаточной описи в отдел кадров МЭИ.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, действует до официальной отмены или принятия нового локального нормативного акта.

4.2 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается Ректором Института на основании решения, принятого Ученым советом Института.

4.3 Решения Конференции обязательны для всех категорий работников и обучающихся Института.

Форма выписки из протокола общего собрания работников структурного подразделения (группы структурных подразделений) по выборам делегатов Конференции

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

наименование структурного подразделения (каждого из подразделений, входящих в группу)

от « _____ » _____ 202__ г.

Общее число работников: _____ человек
 Присутствовало: _____ человек (явочный лист прилагается).
 Председателем собрания избран(а) _____ .
 Секретарем собрания избран(а) _____ .

ПОВЕТСКА ДНЯ:

Избрание делегата (делегатов) Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ» в соответствии с нормой представительства, установленной Ученым советом института,
 - чел.

СЛУШАЛИ: _____
 фамилия, инициалы выступившего (выступивших)

с предложением избрать делегатом (делегатами) Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ»

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество делегата	Ученая степень, ученое звание	Наименование должности, структурного подразделения
1.			

РЕШИЛИ:

Избрать делегатом (делегатами) Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ»

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество делегата	Ученая степень, ученое звание	Наименование должности, структурного подразделения	Результаты голосования		
				ЗА	ПРОТИВ	ВОЗДЕРЖАЛОСЬ
1.						

Председатель собрания _____
 подпись _____ ФИО _____

Секретарь собрания _____
 Подпись _____ ФИО _____

Форма выписки из протокола общего собрания обучающихся по выборам делегатов
Конференции

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

от «___» _____ 20__ г.

Общее число делегатов конференции: _____ человек
 Присутствовало: _____ человек (явочный лист прилагается).
 Председателем конференции избран (а) _____.
 Секретарем конференции избран (а) _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Избрание делегатов Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся МЭИ в соответствии с нормой представительства, установленной Рабочей группой _____ чел. от факультета.

СЛУШАЛИ: _____
фамилия, инициалы выступившего (выступивших)

с предложением избрать делегатами Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся МЭИ:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество делегата	Наименование группы
1.		
2.		

РЕШИЛИ:

Избрать делегатами Конференции научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся МЭИ:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество делегата	Наименование группы	Результаты голосования		
			За	Против	Воздержалось
1.					
2.					

Председатель собрания _____
подпись *ФИО*

Секретарь собрания _____
Подпись *ФИО*

Форма явочного листа общего собрания обучающихся

**ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
КОНФЕРЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

от «___» _____ 20__ г.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Наименование группы	Подпись обучающегося
1.			
2.			
3.			

Явочный лист удостоверяем:

Председатель собрания _____
подпись *ФИО*

Секретарь собрания _____
Подпись *ФИО*

Форма протокола заседания комиссии по подготовке Конференции работников и обучающихся

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по подготовке Конференции работников и обучающихся
НОЧУ ВО «МЭИ»

от « _____ » _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Регистрация делегатов конференции работников и обучающихся.
2. Выдача мандатов зарегистрированным делегатам конференции.

1. Общее количество делегатов определено приказом Ректора НОЧУ ВО «МЭИ» от « _____ » _____ 202__ г. и составляет _____ человек.

По итогам регистрации зарегистрировано _____ делегатов.

2. Зарегистрированным делегатам конференции выдано _____ мандатов.

Количество выданных мандатов _____ количеству зарегистрированных делегатов. _____ соответствует/ не соответствует

Председатель комиссии _____
подпись _____ ФИО _____

Секретарь комиссии _____
Подпись _____ ФИО _____

Члены комиссии: _____
подпись _____ ФИО _____

Подпись _____ ФИО _____

Подпись _____ ФИО _____

Форма регистрационного листа делегатов Конференции

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ
делегатов Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ»

от « ___ » _____ 20__ г.

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество делегата	Личная подпись делегата, удостоверяющая получение	
		Мандата делегата Конференции	Бюллетеня для тайного голосования ¹
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

¹ Если тайное голосование не проводится - в ячейках столбца ставят знак «-»

Форма мандата делегата Конференции

МАНДАТ ДЕЛЕГАТА КОНФЕРЕНЦИИ № _____

Выдан _____
(фамилия, имя, отчество делегата)

- делегату конференции работников и обучающихся от структурного подразделения _____
НОЧУ ВО «МЭИ»

« ____ » _____ 202__ г.

Конференция состоится « ____ » _____ 202__ г. в _____

Председатель комиссии по
подготовке Конференции _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии по
подготовке Конференции _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма протокола №1 заседания мандатной комиссии

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии, избранной Конференцией работников и обучающихся НОЧУ ВО
«МЭИ»
от « _____ » _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ: распределение обязанностей между членами счетной комиссии.

СЛУШАЛИ: _____
фамилия, инициалы выступившего (выступивших)
с предложением о распределении обязанностей среди членов мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать:

председателем мандатной комиссии _____,

ФИО

секретарем мандатной комиссии _____,

ФИО

членами мандатной комиссии _____,

ФИО

_____.

ФИО

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
(число голосов) (число голосов) (число голосов)

Председатель мандатной комиссии

подпись

ФИО

Секретарь мандатной комиссии

подпись

ФИО

Члены мандатной комиссии

подпись

ФИО

подпись

ФИО

ПРОТОКОЛ № 2

заседания мандатной комиссии, избранной Конференцией работников и обучающихся НОУ ВО
«МЭИ»

от «_____» _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ: проверка полномочий делегатов Конференции и правомочности Конференции

Списочный состав делегатов Конференции составляет ___ человека.

Среди делегатов:

Работники ректората - _____ человек (____%),
 профессорско-преподавательский состав - _____ человек (____%),
 учебно-вспомогательный персонал - _____ человек (____%),
 административно-управленческий персонал - _____ человек (____%),
 обслуживающий персонал - _____ человек (____%),
 обучающиеся - _____ студентов (____%).

Кворум конференции - _____ делегатов.

Делегатами получено _____ мандатов.

Рассмотрев состав делегатов конференции и их полномочия, соблюдение норм представительства, количество прибывших на Конференцию делегатов, мандатная комиссия

ПОСТАНОВИЛА:

1. В соответствии с пунктами 3.21 и 3.47 Устава МЭИ, избранный состав делегатов правомочен выражать мнение коллектива работников и обучающихся МЭИ и принимать решения по вопросам, обсуждаемым Конференцией.

2. Все прибывшие на Конференцию и зарегистрированные в соответствии с протоколами собраний факультетов и других структурных подразделений лица уполномочены быть делегатами.

3. На Конференции присутствует более 2/3 делегатов, в связи с чем Конференция является правомочной, что соответствует требованиям п. 3.2, 3.2.7, 3.21, 3.47 Устава МЭИ.

4. Конференция полномочна проводить процедуру голосования.

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
 (число голосов) (число голосов) (число голосов)

Председатель мандатной комиссии

подпись

ФИО

Секретарь мандатной комиссии

подпись

ФИО

Члены мандатной комиссии

подпись

ФИО

подпись

ФИО

ПРОТОКОЛ № 1

заседания счетной комиссии Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ»

от « _____ » _____ 202__ г.

ПОВЕСТКА ДНЯ: Распределение обязанностей между членами счетной комиссии.

СЛУШАЛИ: _____
фамилия, инициалы выступившего (выступивших)

с предложением о распределении обязанностей среди членов счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: избрать:

председателем счетной комиссии _____,

ФИО

секретарем счетной комиссии _____,

ФИО

членами счетной комиссии _____,

ФИО

_____.

ФИО

Результаты голосования:

«За» _____; «Против» _____; «Воздержались» _____.
(число голосов) (число голосов) (число голосов)

Председатель счетной комиссии

подпись

ФИО

Секретарь счетной комиссии

подпись

ФИО

Члены счетной комиссии

подпись

ФИО

подпись

ФИО

Форма протокола №2 заседания счетной комиссии

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии, избранной Конференцией работников и обучающихся НОЧУ ВО
«МЭИ»
от «_____» _____ 202__ г.

СЛУШАЛИ: о результатах голосования по вопросу _____

Общее число списочного состава делегатов Конференции _____

Число зарегистрированных делегатов _____

Роздано бюллетеней _____

Количество нерозданных бюллетеней _____

Количество бюллетеней в урне _____

Недействительных бюллетеней _____

Число голосов, поданных за кандидата, включенного в избирательный бюллетень:

Фамилия, имя, отчество	«за»	«против»	«недействительных»

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ²: на основании результатов тайного голосования считать избранным _____ НОЧУ ВО «МЭИ»

Председатель счетной комиссии _____
подпись _____ *ФИО*

Секретарь счетной комиссии _____
подпись _____ *ФИО*

Члены счетной комиссии _____
подпись _____ *ФИО*

_____ *подпись* _____ *ФИО*

² зависимости от повестки дня указываются результаты голосования делегатов Конференции

Форма акта о передаче бюллетеней для голосования

АКТ
передачи бюллетеней для тайного голосования на
Конференцию работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ»

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Комиссия по организации, подготовке и проведению Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ» в лице председателя, _____, с одной стороны, передала, а счетная комиссия Конференции работников и обучающихся НОЧУ ВО «МЭИ» в лице председателя счетной комиссии, _____, с другой стороны, приняла бюллетени для тайного голосования по вопросу _____ в количестве ___ штук.

Данный акт составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Передал бюллетени:

Председатель

Рабочей группы по организации,
подготовке и проведению

Конференции

Принял бюллетени:

Председатель

счетной комиссии
Конференции_____
*подпись*_____
*инициалы, фамилия*_____
*подпись*_____
инициалы, фамилия

Форма бюллетеня для тайного голосования

БАЛЛОТИРОВОЧНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования по выборам нового состава Ученого совета НОЧУ ВО «МЭИ»
«__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество кандидата в члены Ученого совета	Должность, ученая степень, ученое звание	Результаты голосования
		За Против

Согласие с кандидатурой выражается оставлением, а несогласие – вычеркиванием фамилии кандидата

Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Конференции, с указанием сроков хранения

№ п/п	Наименование документа	Срок хранения документа	Примечание
1	Протокол (выписка из протокола) собрания структурного подразделения	5 лет	Хранится с явочным листом общего собрания
2	Протокол (выписка из протокола) конференции обучающихся очной формы обучения	5 лет	Хранится с явочным листом конференции
3	Регистрационный лист делегатов конференции	Постоянно	Хранится с протоколом Конференции
4	Протокол Конференции	Постоянно	Хранится с регистрационным листом делегатов Конференции
5	Протокол мандатной комиссии	Постоянно	Является приложением к протоколу конференции
6	Протокол счетной комиссии Конференции	Постоянно	Является приложением к протоколу Конференции
7	Бюллетени для тайного голосования	Срок действия решения по вопросу голосования, но не менее 5 лет	Является приложением к протоколу Конференции