

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Хариса Рейзовна

Должность: Проректор по образовательной деятельности ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Дата подписания: 03.02.2020 12:29:01

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908afc45bec7d3c3931fa758d4b545fa3be46a642db74e588dff

Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

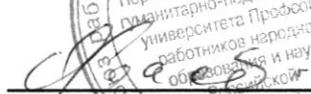
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета работников
ПГГПУ


Т.Ю. Красотина

Председатель
профсоюзного комитета студентов
ПГГПУ


И.А. Колесова

УТВЕРЖДЕНО

Врио ректора


К.Б. Егоров

Принято на заседании
Ученого совета ПГГПУ
Протокол №6 от 21.01.2020,
Протокол №10 от 14.04.2020,
Протокол №13 от 09.06.2020

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический
университет»

Пермь
2020



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНФЕРЕНЦИИ	4
3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ	6
4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ	8
5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА ФГБОУ ВО ПГГПУ НА ПЕРИОД ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР, В СВЯЗИ С УГРОЗОЙ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) В ПЕРМСКОМ КРАЕ	14
6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	13
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	19
ПРИЛОЖЕНИЯ	20



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава ПГГПУ, и регулирует процедуру и порядок избрания делегатов на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Конференция), сроки, порядок созыва и работы Конференции.

1.2. Конференция является коллегиальным органом управления Университета.

1.3. К компетенции Конференции относятся:

- избрание членов Ученого совета Университета;
- избрание ректора Университета;
- принятие программы развития Университета;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении и изменении коллективного договора, утверждение отчета об его исполнении;
- осуществление иных полномочий, предусмотренных Уставом Университета.

1.4. Решения Конференции считаются принятыми, если за них проголосовало более 50 процентов делегатов, присутствующих на Конференции, при явке не менее 2/3 списочного состава делегатов Конференции.

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

1.6. Дата проведения Конференции назначается Ученым советом Университета и доводится до сведения работников и обучающихся не менее чем за 7(семь) дней до предполагаемой даты ее проведения путем размещения соответствующей информации на официальном сайте ПГГПУ.

1.7. Делегатами Конференции являются:

- члены Ученого совета Университета;
- делегаты, избранные от штатных работников Университета;
- делегаты, избранные от обучающихся по очной форме обучения.

1.8. Участие в работе Конференции, выражение волеизъявления путем голосования по всем вопросам дня Конференции («за» либо «против» либо «воздержался» - при открытом голосовании; либо в порядке, указанном в бюллетене для тайного голосования) является обязанностью делегата Конференции.

1.9. Допускается проведение Конференции в дистанционном формате (online-режиме) при синхронном взаимодействии ее делегатов с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи.



2. КОМИССИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНФЕРЕНЦИИ

2.1. Подготовку и проведение Конференции, а также контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Устава ПГГПУ, настоящего Положения при проведении Конференции осуществляет *Комиссия по подготовке и проведению Конференции* (далее – Комиссия).

2.2. Численный, персональный состав Комиссии утверждается на Ученом совете Университета. В состав Комиссии кроме работников Университета входят председатели профсоюзного комитета работников и профсоюзного комитета студентов.

В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, допускается исполнение функций и полномочий Комиссии по подготовке и проведению Конференции иными рабочими комиссиями, временно созданными Ученым советом Университета на период выполнения конкретных задач.

2.3. Комиссия избирает из своего состава председателя, секретаря Комиссии, распределяет обязанности членов Комиссии. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель. Председатель и секретарь Комиссии избираются простым большинством голосов на первом ее заседании из числа членов Комиссии. Допускается проведение открытого голосования членов Комиссии с применением дистанционного электронного голосования.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 ее списочного состава. Решения принимаются открытым голосованием присутствующих на заседании членов Комиссии простым большинством голосов.

В случае равенства голосов членов Комиссии право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии. Допускается проведение открытого голосования членов Комиссии с применением дистанционного электронного голосования.

Все решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем и секретарем.

Члены Комиссии, не согласные с принятым решением, вправе изложить письменно свое особое мнение, которое отражается в протоколе и прилагается к ее решению.

При проведении заседаний Комиссии в дистанционном формате секретарь Комиссии формирует протокол заседания в электронном виде. Согласование протокола осуществляется путем отправки электронного



документа всем членам Комиссии. Факт согласования документа подтверждается каждым членом Комиссии ответным электронным письмом с пометкой «Согласовано».

2.5. Функции Комиссии:

- доводит до сведения работников и обучающихся Университета информацию о времени и месте проведения Конференции, ее повестке;
- осуществляет контроль за соблюдением процедуры избрания делегатов на Конференцию в структурных подразделениях Университета, общих собраниях обучающихся;
- обеспечивает организацию и проведение собраний трудовых коллективов структурных подразделений, общих собраний обучающихся;
- принимает, регистрирует и рассматривает протоколы общих собраний трудовых коллективов структурных подразделений, общих собраний обучающихся;
- осуществляет подготовку к проведению Конференции, в том числе организует изготовление мандатов делегатов Конференции, единых бюллетеней для тайного голосования (при необходимости), а также разрабатывает проекты документов, принимаемых Конференцией;
- организует информационное обеспечение подготовки и проведения Конференции;
- организует проведение Конференции;
- осуществляет иные мероприятия, необходимые для проведения Конференции.

2.6. Комиссия правомочна:

- вносить предложения ректору Университета по предоставлению необходимой базы для подготовки к проведению Конференции;
- принимать и рассматривать заявления от сотрудников Университета о нарушениях в ходе подготовки, проведения избрания делегатов и процедурам проведения и голосования на Конференции.

2.7. Комиссия правомочна принимать решения в пределах срока действия полномочий делегатов Конференции.

2.8. Решения Комиссии, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для исполнения.



3. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ НА КОНФЕРЕНЦИЮ

3.1. Делегаты на Конференцию избираются из числа штатных работников Университета от подразделений, а также из числа обучающихся по очной форме обучения. При избрании делегатов на Конференцию должно обеспечиваться представительство всех подразделений Университета.

3.2. Делегатами Конференции являются все члены Ученого совета Университета. При этом представительство членов Ученого совета Университета должно составлять не более 50 процентов от общего числа делегатов Конференции.

3.3. Нормы представительства всех категорий работников, а также обучающихся определяются решением Ученого совета Университета. Выдвижение кандидатур делегатов на Конференцию производится с учетом их согласия.

3.4. Делегаты на Конференцию из числа работников Университета избираются общими собраниями работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) Университета в соответствии с нормой представительства, устанавливаемой решением Ученого совета.

3.5. Делегаты на Конференцию избираются на общих собраниях работников структурных подразделений (групп структурных подразделений)/обучающихся и считаются избранными, если за них проголосовало более 50 процентов от числа присутствующих на собрании, при явке не менее 2/3 списочного состава работников/обучающихся, обязанных присутствовать на общем собрании. При проведении общих собраний работников структурных подразделений (групп структурных подразделений)/обучающихся в дистанционном формате (online-режиме) с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

3.6. В общем собрании работников структурных подразделений (групп структурных подразделений) принимают участие работники, работающие в Университете на основании трудового договора по основному месту работы, включая работников, находящихся в период проведения собрания в отпусках.

Каждый работник имеет один голос при выборах делегатов. Если работник работает в Университете одновременно и по основному месту работы, и на условиях внутреннего совместительства – такой работник участвует в собрании и голосует по вопросам его повестки только в подразделении, являющемся для него основным местом работы.



3.7. Кандидаты для избрания в качестве делегатов Конференции от обучающихся выдвигаются обучающимися по очной форме обучения на общем собрании факультета, института.

Каждый обучающийся по очной форме обучения имеет один голос при выборах делегатов.

3.8. Решение об избрании делегата (делегатов) на Конференцию оформляется протоколом (*Приложение 1*), который передается в Комиссию не позднее чем на следующий рабочий день после проведения общего собрания. Протоколы должны быть подписаны председателем и секретарем собрания и представлены в Комиссию.

К протоколу должен быть приложен явочный лист (*Приложение 2*) с подписями работников/обучающихся, участвующих в собрании.

При проведении общих собраний работников структурных подразделений (групп структурных подразделений)/обучающихся в дистанционном формате (online-режиме) с применением Интернет-технологий видеоконференцсвязи согласование протоколов осуществляется аналогичной процедуре, представленной в п. 2.4 настоящего Положения. Явочный лист работников/обучающихся не оформляется. Регистрация участников собраний осуществляется путем фиксации подключения участников к каналу видеоконференцсвязи общего собрания.

3.9. Комиссия проверяет полномочия избранных делегатов и в случае нарушения процедуры избрания либо в случае нарушений в оформлении протокола или отсутствии явочного листа (при проведении очного общего собрания) отклоняет кандидатуру. В случае отклонения кандидатуры избрание делегата производится в соответствии с пунктами 3.4-3.8. в установленные Комиссией сроки.

3.10. Комиссия составляет общий список избранных делегатов, который оформляется как приложение к протоколу заседания комиссии и публикуется на официальном сайте Университета.

3.11. Срок полномочий делегатов составляет 5 лет с даты их утверждения Комиссией.

3.12. В случае прекращения кем-либо из делегатов Конференции своих полномочий (увольнение, отчисление, добровольный отказ от полномочий) доизбрание делегатов на Конференцию осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением. Протокол об избрании делегата (делегатов) на Конференцию передается в Комиссию в порядке, предусмотренном пунктом 3.8. В случае необходимости возможно



доизбрание делегатов Конференции на вакантные места с сохранением утвержденных норм представительства.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ

Устанавливается следующая процедура проведения Конференции:

4.1. Конференция может быть проведена как в очной, так и в очно-заочной форме. При очно-заочной форме возможно применение дистанционного формата (онлайн-режима) с использованием Интернет-технологий видеоконференцсвязи, а также возможность заочного голосования делегатов Конференции.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) управление информатизации предоставляет специально организованный для проведения Конференции канал видеоконференцсвязи, в том числе защищенный канал связи (при необходимости), обеспечивает подключение к данному каналу видеоконференцсвязи делегатов Конференции.

Не позднее, чем за 3 рабочих дня до установленной даты проведения Конференции управление информатизации проводит проверку технической готовности делегатов к участию в сеансе видеоконференции.

Технические условия для участия в Конференции в дистанционном формате обеспечивает каждый делегат конференции. Рабочее место для участия в Конференции в дистанционном формате должно оснащаться компьютерным оборудованием, удовлетворяющим выполнение следующих условий:

- скорость соединения для работы в роли слушателя не менее 0,5 Мбит/с, в остальных случаях – не менее 1,5 Мбит/с.; Некоторые операции могут потребовать большей скорости соединения;
- работа с помощью браузеров: Google Chrome версия 55 и выше, Mozilla Firefox 36.0 и выше, Internet Explorer 8.0 и выше;
- наличие у браузеров возможности принимать cookie и исполнять Java Script;
- установленная программа для воспроизведения приложений Microsoft Teams, или других платформ ЭИОС Университета;
- наличие веб-камеры и микрофона.

4.2. Комиссия организует выдачу приглашений делегатам на Конференцию в срок не позднее чем за 7 дней до даты начала Конференции (по форме согласно *Приложению 3*), в том числе в электронном виде посредством отправки заверенной скан-копии приглашения электронной корпоративной



почтой ПГГПУ. При отправке приглашения по электронной почте делегат подтверждает его получение ответным письмом с пометкой «Приглашение получил(а)».

4.3. Для определения правомочности Конференции перед ее началом проводится регистрация делегатов. Комиссия организует регистрацию делегатов Конференции и выдачу им мандатов (по форме согласно *Приложению 6*). Регистрация делегатов Конференции заканчивается к моменту начала работы Конференции.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) регистрация делегатов осуществляется посредством фиксации подключения каждого делегата к специально организованному для проведения Конференции каналу видеоконференцсвязи. После регистрации секретарь комиссии по подготовке и проведению Конференции направляет делегатам Конференции заверенные скан-копии мандатов посредством корпоративной электронной почты.

Присутствовать на Конференции и принимать участие в ее работе могут только делегаты Конференции. Присутствовать на Конференции также могут приглашенные лица.

Не зарегистрированные к моменту начала работы Конференции делегаты не принимают участие в работе Конференции и голосовании.

Конференция считается правомочной, если в ее работе принимает участие не менее 2/3 делегатов списочного состава. Если не собран кворум, то Конференция распускается. Повторная Конференция может быть проведена не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 1 месяц со дня, назначенного для проведения Конференции (если иной срок не установлен Минобрнауки России и (или) Уставом ПГГПУ). Мандаты делегатов несостоявшейся Конференции действительны во время проведения повторной.

4.3. Конференцию открывает и ведет председатель Комиссии по подготовке и проведению Конференции (далее – председатель Конференции), в том числе при проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима). Открытым голосованием простым большинством избираются рабочие органы Конференции (президиум, секретариат, мандатная, счетная комиссии, а также в случае необходимости редакционная комиссия) и принимается регламент Конференции. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.



Рабочие органы Конференции наделены следующими полномочиями:

- Председательствующий – организует и ведет Конференцию, обеспечивает соблюдение регламента работы Конференции и проведение голосования;
- Президиум – представительный и совещательный орган, обеспечивает выполнение цели и задач Конференции. Руководителем президиума является председательствующий;
- Секретариат – группа лиц, обеспечивает ведение протокольной записи работы Конференции;
- Мандатная комиссия – группа лиц, осуществляет проверку полномочий делегатов, составляет протокол о правомочности работы Конференции;
- Счетная комиссия – группа лиц, осуществляет выдачу делегатам бюллетеней для проведения тайного голосования, подсчет голосов тайного или открытого голосования с составлением протокола о результатах голосования;
- Редакционная комиссия – группа лиц, осуществляет редакционную обработку материалов Конференции.

Членами рабочих органов Конференции могут быть только делегаты Конференции.

4.4. Предложения по количественному и персональному составу рабочих органов Конференции, по кандидатурам председательствующего, а также предложения по регламенту Конференции и другим вопросам, касающимся проведения Конференции, могут быть внесены Комиссией по подготовке Конференции, делегатами в начале работы Конференции.

4.5. После избрания президиума, председательствующего Конференции ими осуществляется все ведение Конференции.

4.6. Мандатная и счетная комиссии самостоятельно выбирают из своего состава председателей и секретарей и ведут необходимые протоколы заседаний (по формам согласно *Приложениям 4, 5*), которые подписываются всеми членами комиссий и заверяются печатью Университета.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) секретарь соответствующей комиссии формирует протокол заседания в электронном виде. Согласование протоколов мандатной и счетной комиссий осуществляется путем отправки электронного документа всем членам соответствующей комиссии. Факт согласования документа подтверждается каждым членом соответствующей комиссии ответным электронным письмом с пометкой «Согласовано». После

	Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020
	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

согласования подготовленных протоколов всеми членами комиссии электронный документ направляется председателю комиссии по выборам ректора для его заверения печатью Университета.

Мандатная комиссия организует регистрацию делегатов Конференции и выдачу им мандатов (по форме согласно *Приложению 6*). Регистрация делегатов Конференции заканчивается к моменту начала работы Конференции.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) регистрация делегатов осуществляется посредством регистрации в электронной форме для регистрации делегатов Конференции (*Приложение 6.1*) с последующей фиксацией подключения каждого делегата к специально организованному для проведения Конференции каналу видеоконференцсвязи. После регистрации делегатам Конференции в автоматическом режиме посредством корпоративной электронной почты направляется сообщение с электронным образом мандата (*Приложение 6.2*).

Решения комиссий утверждаются открытым голосованием и оглашаются их председателями. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.7. Мандатная комиссия приступает к работе сразу после избрания. В распоряжение мандатной комиссии предоставляются протоколы собраний работников и обучающихся по избранию делегатов на Конференцию.

После проверки полномочий делегатов Конференции мандатная комиссия составляет протокол (по форме согласно *Приложению 7*). Допускается оформление электронного протокола и его согласование согласно процедуре, представленной п. 2.4. настоящего Положения.

Председатель мандатной комиссии оглашает результаты проверки полномочий делегатов Конференции, которые утверждаются открытым голосованием. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

После подтверждения полномочий делегатов рассматриваются вопросы повестки Конференции, выносимые на утверждение (голосование).

4.8. Форма голосования (открытое, тайное) определяется делегатами Конференции, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и (или) Уставом ПГПУ. Процедура голосования может осуществляться как в очном, так и в заочном формате.



При проведении заочного тайного голосования могут быть организованы стационарные либо мобильные пункты для голосования. Деятельность мобильных пунктов для проведения заочного тайного голосования обеспечивают члены счетной комиссии и наблюдатели из числа делегатов Конференции. Допускается проведение заочного тайного голосования в течение периода времени, установленного Планом мероприятий по выборам ректора Университета, в том числе в течение нескольких дней для обеспечения условий голосования каждого зарегистрированного делегата Конференции.

4.9. После всех выступлений и обсуждений делегаты открытым или тайным голосованием принимают решения по вопросам повестки дня Конференции. Допускается проведение голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.10. Открытое голосование проводится путем поднятия рук с мандатом, отдельно «за», «против», «воздержался».

При применении в ходе проведения Конференции дистанционных технологий голосования, принятых в Университете и утвержденных приказом ректора, голосование осуществляется путем выбора в электронной форме одной из позиций.

4.11. В бюллетень для тайного голосования вносятся вопросы повестки Конференции.

4.12. При проведении тайного голосования члены счетной комиссии предоставляют делегатам Конференции бюллетени для тайного голосования при предъявлении мандатов (*Приложение б*).

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) предоставление делегатам Конференции бюллетеней для тайного голосования может осуществляться лично (при организации голосования при помощи мобильных пунктов для голосования) при предъявлении делегатами Конференции мандата в электронном виде (в формате pdf, jpg).

Число бюллетеней должно быть равно списочному составу делегатов Конференции. На обороте бюллетеня должны находиться подписи председателя и секретаря Комиссии, заверенные гербовой печатью Университета. Каждый делегат Конференции получает один бюллетень под расписку и голосует лично. Голосование за других лиц не допускается.

При применении в ходе проведения Конференции технологий дистанционного электронного голосования, принятых в Университете и утвержденных приказом ректора, предоставление бюллетеней для



голосования не осуществляется. Голосование осуществляется в электронной форме применяемой технологии дистанционного электронного голосования.

4.13. Подсчет голосов делегатов Конференции начинается сразу после окончания тайного голосования. Перед началом подсчета голосов председатель счетной комиссии в присутствии членов комиссии погашает неиспользованные бюллетени, количество их вносится в протокол об итогах голосования (по форме согласно *Приложению 8*). Затем устанавливается число зарегистрированных делегатов Конференции и число выданных бюллетеней. Эти данные заносятся в протокол счетной комиссии. Члены счетной комиссии вскрывают урну и производят подсчет голосов на основе избирательных бюллетеней. При подсчете голосов счетная комиссия признает недействительными избирательные бюллетени, по которым невозможно установить волеизъявление делегатов Конференции, в том числе бюллетени, в которых не поставлен какой-либо знак. Недействительными считаются также бюллетени неустановленной формы. Данные бюллетени отделяются от остальных и в подсчете голосов не участвуют.

При применении технологий дистанционного электронного голосования председатель и члены счетной комиссии определяют результаты голосования на основе аналитических данных, представленных применяемой технологией дистанционного электронного голосования.

4.14. После подсчета голосов делегатов Конференции счетная комиссия составляет протокол об итогах голосования (*Приложение 8*), в котором указываются следующие данные:

- общее число списочного состава делегатов Конференции;
- число зарегистрированных делегатов Конференции;
- число выданных бюллетеней;
- число погашенных бюллетеней;
- число бюллетеней, оказавшихся в урнах для голосования;
- число действительных бюллетеней;
- число бюллетеней, признанных недействительными;
- число голосов «за», «против», «воздержалось».

4.15. Протокол подписывается всеми членами счетной комиссии. После оформления протокола счетная комиссия печатывает все бюллетени в пакет, который подписывается членами счетной комиссии и скрепляется печатью Университета.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) оформление протокола об итогах



голосования и его согласование членами комиссии осуществляется аналогично подобной процедуре, представленной в п. 2.4 настоящего Положения.

Протокол счетной комиссии оглашается ее председателем и утверждается делегатами Конференции открытым голосованием и передается на хранение в архив Университета. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.16. Конференция утверждает доклад мандатной комиссии, протоколы счетной комиссии, материалы редакционной комиссии, резолюции и постановления, а также принимает решения, касающиеся ведения Конференции. Все указанные решения Конференция принимает открытым голосованием. Допускается проведение открытого голосования с применением технологий дистанционного электронного голосования.

4.17. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися Университета.

4.18. Председательствующий Конференции подводит итоги Конференции и объявляет о завершении ее работы.

При проведении Конференции в очно-заочной форме с применением дистанционного формата (онлайн-режима) подведение итогов Конференции осуществляется по истечении периода времени, отведенного для проведения процедуры голосования. Делегаты Конференции информируются о времени и дате заседания Конференции по подведению итогов не позднее, чем на один рабочий день до его проведения. Для подведения итогов Конференции управление информатизации создает канал видеоконференцсвязи, обеспечивает подключение делегатов к данному каналу, осуществляет техническое сопровождение его работы.

4.19. Протокол заседания и постановление Конференции публикуется на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 дней с даты проведения Конференции.

4.20. В случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Университета, допускается иной порядок работы Конференции на период выполнения конкретных задач.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫБОРАМ РЕКТОРА ФГБОУ ВО ПГПУ НА ПЕРИОД



ДЕЙСТВИЯ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР, В СВЯЗИ С УГРОЗОЙ РАСПРОСТРАНЕНИЯ НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19) В ПЕРМСКОМ КРАЕ

5.1. Особенности проведения Конференции по выборам ректора:

- определяют правила проведения выборов ректора, обусловленные мероприятиями, направленными на предотвращение распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации;
- учитывают рекомендации Роспотребнадзора по профилактике рисков, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Российской Федерации.

5.2. Сроки и этапы проведения Конференции работников и обучающихся

5.2.1. Конференция по выборам ректора Университета проводится в сроки, предусмотренные планом Мероприятий по проведению процедуры выборов на должность ректора на альтернативной основе ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее- Планом мероприятий).

5.2.2. Конференция проводится в очной форме использованием электронных средств коммуникации в три этапа:

- *Первый этап:* организационный. Проводится с использованием электронных средств коммуникации (платформа MICROSOFT TEAMS).
- *Второй этап:* процедура тайного голосования;
- *Третий этап:* подведение итогов. Проводится с использованием электронных средств коммуникации (платформа MICROSOFT TEAMS).

5.2.3. Первый этап Конференции проводится с целью:

- установления явки делегатов, в том числе кворума;
- избрания рабочих органов Конференции;
- заслушивания кандидатов и делегатов;
- проведения прочих процедур, предусмотренных Положением о выборах ректора и Положением о Конференции.

Голосование делегатов на первом этапе по вопросам избрания рабочих органов Конференции осуществляется открытым голосованием в чате платформы MICROSOFT TEAMS.

Взаимодействие кандидатов и участников Конференции на первом этапе производится с использованием дистанционных технологий в



соответствии с пунктами 5.1 – 5.10 Положения о выборах ректора ФГБОУ ВО ПГГПУ.

Для избранных рабочих органов Конференции создаются вебинарные комнаты, позволяющие проводить обсуждение текущих вопросов.

5.2.4. *Второй этап Конференции* (процедура тайного голосования) осуществляется в очном формате в сроки, предусмотренные Планом мероприятий, а также раздела 3 настоящего Приложения.

Предоставление делегатам Конференции бюллетеней для тайного голосования осуществляется лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Бюллетень для тайного голосования выдается делегату, зарегистрировавшемуся на Конференцию. Списки зарегистрированных на Конференцию делегатов предоставляет счетной комиссии Управление информатизации.

Процедура голосования осуществляется в соответствии с пунктами 5.1 – 5.10 Положения о выборах ректора ФГБОУ ВО ПГГПУ.

5.2.5. *Третий этап Конференции* проводится с целью:

- озвучивания результатов голосования;
- утверждения протоколов счетной комиссии;
- заслушивания кандидатов и делегатов;
- проведения прочих процедур, предусмотренных Положением о выборах ректора и Положением о Конференции.

5.3. Профилактика рисков, связанных с распространением коронавирусной инфекции (COVID-19), при подготовке и проведении голосования по выборам ректора

5.3.1. Подготовка к проведению голосования. Оборудование избирательного участка.

5.3.1.1. В целях исключения условий для распространения коронавирусной инфекции голосование проводится в центральном фойе учебного корпуса № 4 по адресу г. Пермь, ул. Пушкина 42, (далее – место для голосования).

5.3.1.2. Санитарные комнаты вблизи места для голосования оборудуются мыльными принадлежностями и одноразовыми полотенцами или электросушилками, для обеспечения возможности мытья рук членам комиссии и участникам голосования.

5.3.1.3. Для выявления граждан с симптомами заболевания на подходе к месту для голосования организуется температурный контроль. Лицам,



осуществляющим температурный контроль, выдаются средства индивидуальной защиты: перчатки, маска. Температурный контроль осуществляется на входе в учебный корпус.

5.3.1.4. В случае выявления у делегатов конференции повышенной температуры тела, подозрения на ухудшение самочувствия или иных симптомов заболевания делегаты не допускаются до голосования.

5.3.1.5. Для организации отдельных потоков участников голосования предусматривается отдельно вход в помещение, указанного в п.6.3.1.1. и выход из него согласно схеме организации участка для голосования (Приложение 11).

5.3.1.6. Для разделения маршрутов для делегатов на полу наносятся специальные линии (указатели) движения, за которые участнику голосования не рекомендуется заходить при нахождении на предыдущей линии (у предыдущего указателя) другого участника голосования. Расстояние между такими линиями (указателями) для соблюдения дистанции должно быть не менее 1,5 - 2-х метров.

5.3.1.7. Для исключения случаев массового скопления людей в день голосования делегаты приглашаются для голосования в назначенный день по определенному графику, в котором указан временной интервал для голосования от 10 до 15 минут; общая продолжительность проведения процедуры голосования устанавливается из расчета не более 3-х минут на одного делегата (Приложение 10).

5.3.1.8. Мебель и технологическое оборудование в месте для голосования расставляются так, чтобы в обязательном порядке соблюдалось расстояние не менее 1,5 - 2-х метров:

между столами, за которыми располагаются члены счетной комиссии;
между делегатом при получении бюллетеня, и членом счетной комиссии;

между кабинами для голосования;

между входом в кабину для голосования и 2-мя стационарными ящиками для голосования.

5.3.1.9. Места расположения наблюдателей определяются на расстоянии не менее 1,5-2-х метров от входа (выхода) к месту для голосования, от столов, за которыми располагаются члены счетной комиссии, стационарных ящиков для голосования, кабин для голосования или иных специально оборудованных мест.

5.3.1.10. Кабины для тайного голосования используются без передней шторы.



5.3.1.11. При входе делегатов в учебный корпус обеспечивается возможность обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей (в том числе с помощью установленных дозаторов).

5.3.1.12. При входе на избирательный участок размещается барьерный дезинфицирующий коврик. Также избирательный участок в целях санитарной обработки воздуха помещений оборудуется не менее 2-мя источниками ультрафиолетового излучения (переносными рециркуляторами-облучателями закрытого типа) с широким спектром действия на микроорганизмы, включая бактерии и вирусы.

5.3.1.13. В день голосования и после окончания проводится тщательная дезинфекция места для голосования, включая проходы к нему, санитарные комнаты, дополнительные помещения. Особое внимание при этом должно уделяться дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, кабин для голосования, контактных поверхностей (столов и стульев, авторучек, оргтехники, стендов, стационарных ящиков для голосования).

5.3.2. Проведение голосования в местах для голосования

5.3.2.1. Любые работы по подготовке и проведению голосования (в том числе по оборудованию мест для голосования, организации и проведению голосования, подсчет голосов и установлению его итогов) члены счетной комиссии и сотрудники, обеспечивающие подготовку голосования, должны проводить с использованием средств индивидуальной защиты (одноразовых масок, перчаток).

5.3.2.2. При проведении голосования, а также подсчете голосов участников голосования члены счетной комиссии должны размещаться в индивидуальной рассадке.

5.3.2.3. При нахождении в месте для голосования члены счетной комиссии должны регулярно в течение дня мыть руки и (или) проводить обработку рук антисептическими средствами.

5.3.2.4. Члены счетной комиссии работают посменно согласно графику, установленного председателем счетной комиссии. Не допускается одновременное нахождение на избирательном участке более двух членов счетной комиссии.

5.3.2.5. В течение дня голосования каждые два часа всем членам счетной комиссии, а также находящимся в месте для голосования наблюдателям производится измерение температуры тела.

5.3.2.6. Обеспечивается проведение дезинфекции авторучек, используемых для заполнения бюллетеней и проставления подписи в списке



участников голосования, после каждого участника голосования.

5.3.2.7. Все делегаты, прибывшие для голосования, должны находиться в средствах индивидуальной защиты (одноразовых масках, перчатках), иметь при себе собственную ручку. Комиссия по выборам ректора обеспечивает членов счетной комиссии и делегатов конференции индивидуальными средствами защиты.

5.3.3. Подсчет голосов участников голосования и установление итогов голосования

5.3.3.1. Все действия по подсчету голосов участников голосования члены счетных комиссий должны проводить с использованием средств индивидуальной защиты (одноразовых масок, перчаток).

5.3.3.2. В месте для проведения непосредственного подсчета голосов участников голосования обеспечивается соблюдение расстояния 1,5-2 метра между членами счетной комиссии.

5.3.3.3. Лицам, присутствующим при непосредственном подсчете голосов, обеспечивается полный обзор действий членов счетной комиссии. Расстояние между ними также не может быть меньше 1,5-2 метров.

5.3.3.4. Перед вскрытием ящика для голосования проводится его санитарная обработка дезинфицирующими средствами.

5.3.3.5. При заполнении и подписании протокола об итогах голосования присутствующим членам счетной комиссии рекомендуется пользоваться своими авторучками (с пастой синего цвета). В случае использования одной или нескольких авторучек рекомендуется проводить ее (их) дезинфекцию после каждого члена комиссии.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

6.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

6.2. Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением нормативно-правовых актов учредителя, изменением локальных актов Университета.

6.3. Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

6.4. Положение может быть изменено и (или) дополнено по предложению работников и обучающихся Университета. Предложения о



необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены представляются на рассмотрение и утверждение Ученого совета Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

6.5. Изменений и (или) дополнения оформляются приложением, которые прикрепляются в Положению.

6.6. Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня принятия его Ученым советом Университета.

7.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ПГГПУ.

7.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных настоящим Положением, работники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом ПГГПУ, иными локальными актами ПГГПУ.



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 1

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № ____

по избранию делегатов на Конференцию работников и обучающихся
ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

« ____ » _____ 202 ____ г.

г.Пермь

Наименование структурного подразделения (структурных подразделений):

Фактическая численность штатных работников/обучающихся: _____.

Присутствовало на собрании: _____.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Избрание делегатов на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ.

СЛУШАЛИ: _____.

ВЫСТУПИЛИ: _____.

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать делегатом (делегатами) от _____, на Конференцию работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» следующие кандидатуры: _____.

ГОЛОСОВАЛИ:

«ЗА» - _____;

«ПРОТИВ» - _____;

«ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - _____.

Подсчет голосов производился _____.

Особое мнение: _____.

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 2
к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
собрания работников/обучающихся
к протоколу № ____
от « ____ » _____ 202__ г.

(наименование подразделения)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность/ группа	Подпись

Явочный лист удостоверяем.

Председатель: _____ / _____ /

Секретарь: _____ / _____ /



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 3

Форма Приглашения делегату Конференции

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРИГЛАШЕНИЕ
делегату Конференции работников и обучающихся
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета

Выдано _____
Фамилия, имя, отчество

делегату Конференции работников и обучающихся от

(наименование структурного подразделения)

Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета.

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

Регистрация делегатов «__» _____ 202_ г. с ____ по ____ час.

Председатель Комиссии по подготовке и проведению Конференции

Подпись

Ф.И.О.



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 4

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № 1
заседания мандатной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета
от «___» _____ 202__ г.

Мандатная комиссия избрана на Конференции работников и обучающихся
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета «___»
_____ 20__ г. в следующем составе:

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем мандатной комиссии

Фамилия, имя, отчество

СЛУШАЛИ: Об избрании секретаря мандатной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем мандатной комиссии

Фамилия, имя, отчество

Члены мандатной комиссии:



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 5

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета
от «___» _____ 202_ г.

Счетная комиссия избрана для подсчета голосов при тайном голосовании по выборам ректора Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета на конференции работников и обучающихся Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета «___» _____ 2020 г. в следующем составе:

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать председателем счетной комиссии

Фамилия, имя, отчество

СЛУШАЛИ: Об избрании председателя счетной комиссии.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать секретарем счетной комиссии

Фамилия, имя, отчество

Члены счетной комиссии:



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

*Приложение 6
Форма мандата делегата Конференции*

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

МАНДАТ № _____
делегата Конференции работников и обучающихся
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета

Выдан

Фамилия, имя, отчество
делегату Конференции работников и обучающихся от

(наименование структурного подразделения)

Председатель Комиссии по подготовке и проведению Конференции

Фамилия, имя, отчество

Подпись



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 6.1

Электронная форма регистрации делегатов Конференции

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Лист регистрации делегатов Конференции по выборам ректора

1 этап: 26 июня 2020 г. - Конференция в онлайн-режиме.

Регистрация с 12.00 до 13.00 час.

Начало Конференции в 13.00 час.

Доступ по ссылке:

Авторизация по электронным корпоративным учетным данным.

2 этап: 29 июня 2020 г. - Очное тайное голосование делегатов Конференции.

Пункт голосования: г. Пермь, ул. Пушкина, д. 42 (фойе 4 учебного корпуса)

3 этап: 30 июня 2020 г. - Подведение итогов Конференции в онлайн-режиме.

Начало Конференции в 15.15 час.

Доступ по ссылке:

Авторизация по электронным корпоративным учетным данным.

Эта форма автоматически собирает адреса электронной почты респондентов в домене psru.

1. Ваши фамилия, имя, отчество:

2. К какой группе делегатов Вы относитесь:

- научный и профессорско-преподавательский состав
- административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал
- обучающиеся
- член Ученого совета ПГГПУ
- доктор наук и (или) профессор
- кандидат наук и (или) доцент

3. С Особенности проведения Конференции работников и обучающихся по выборам ректора ФГБОУ ВО ПГГПУ на период действия ограничительных мер, в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в Пермском крае

- ознакомлен(а)



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 6.2

Форма электронного образа мандата делегата Конференции

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ЭЛЕКТРОННЫЙ МАНДАТ

делегата Конференции работников и обучающихся по выборам ректора
« ____ » _____ 2020 г.

Вы зарегистрированы
в качестве делегата Конференции работников и обучающихся по выборам ректора
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета.

Конференция состоится:

Доступ по ссылке:

Авторизация осуществляется по индивидуальным электронным корпоративным
учетным данным.

Председатель комиссии
по выборам ректора

ФИО



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 7

к Положению о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

ПРОТОКОЛ № 2
заседания мандатной комиссии
Конференции работников и обучающихся
Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета
от «__» _____ 2020 г.

СЛУШАЛИ:

Об итогах проверки полномочий делегатов Конференции работников и обучающихся Пермского государственного гуманитарно-педагогического университета.

Мандатной комиссией УСТАНОВЛЕНО:

Общее число делегатов, в соответствии с нормами представительства для избрания делегатов на Конференцию составляет _____ человек.

Из них:

_____ человек – члены Ученого совета;

_____ человек – делегаты, избранные на собраниях структурных подразделений и обучающихся.

Количество присутствующих – _____ человек.

Из них:

– научный и профессорско-преподавательский состав – _____ человек;

– административно-управленческий, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал – _____ человек;

– обучающиеся – _____ человек.

Среди них:

– членов Ученого совета – _____ человек (____% от общего количества делегатов);

– докторов наук, профессоров – _____ человек;

– кандидатов наук, доцентов – _____ человек.

Все зарегистрированные делегаты избраны в состав Конференции на соответствующих собраниях факультетов, кафедр, структурных подразделений и

	Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020
	МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

обучающихся в соответствии с нормами представительства. Протоколы собраний имеются.

Мандатная комиссия проверила и подтверждает полномочия избранных делегатов.

Председатель мандатной комиссии:

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Секретарь мандатной комиссии:

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Члены мандатной комиссии:

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------

Фамилия, имя, отчество	Подпись
------------------------	---------



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 9
Форма бюллетеня для голосования

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

БЮЛЛЕТЕНЬ
для тайного голосования
Конференции работников и обучающихся
от «__» _____ 20__ г.

Вопрос повестки	Результаты голосования
1.	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>

Согласие с выбором выражается проставлением какого-либо знака в квадрате, относящемся к выбору.

Недействительным признается бюллетень, в котором отмечены два и более квадрата в соответствующих графах, либо отсутствием отметки вообще.



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

График голосования делегатов Конференции на избирательном участке

Дата: «__» ____ 2020

Адрес: г. Пермь, ул. Пушкина, 42 (центральное фойе 4 учебного корпуса)

Время явки на пункт голосования	№	ФИО делегата Конференции	Наименование подразделения, от которого выдвинут делегат
10.00 - 10.15	1		
	2		
	3		
	4		
	5		
10.15 - 10.30	6		
	7		
	8		
	9		
	10		
10.30 - 10.45	11		
	12		
	13		
	14		
	15		
10.45 - 11.00	16		
	17		
	18		
	19		
	20		
11.00 - 11.15	21		
	22		
	23		
	24		
	25		
11.15 - 11.30	26		
	27		
	28		
	29		



	30		
11.30 - 11.45	31		
	32		
	33		
	34		
	35		
11.45 - 12.00	36		
	37		
	38		
	39		
	40		
12.00 - 12.15	41		
	42		
	43		
	44		
	45		
12.15 - 12.30	46		
	47		
	48		
	49		
	50		
12.30 - 12.45	51		
	52		
	53		
	54		
	55		
12.45 - 13.00	56		
	57		
	58		
	59		
	60		
13.00 - 13.15	61		
	62		
	63		
	64		
	65		
13.15 - 13.30	66		
	67		
	68		
	69		
	70		
13.30 - 13.45	71		



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

	72		
	73		
	74		
	75		
13.45 - 14.00	76		
	77		
	78		
	79		
	80		
14.00 - 14.15	81		
	82		
	83		
	84		
	85		
14.15 - 14.30	86		
	87		
	88		
	89		
	90		
14.30 - 14.45	91		
	92		
	92		
	94		
	95		
14.45 - 15.00	96		
	97		
	98		
	99		
	100		
15.00 - 15.15	101		
	102		
	103		
	104		
	105		
15.15 - 15.30	106		
	107		
	108		
	109		
	110		
15.30 - 15.45	111		
	112		
	113		



Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-01-2020

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕНИЕ о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет»

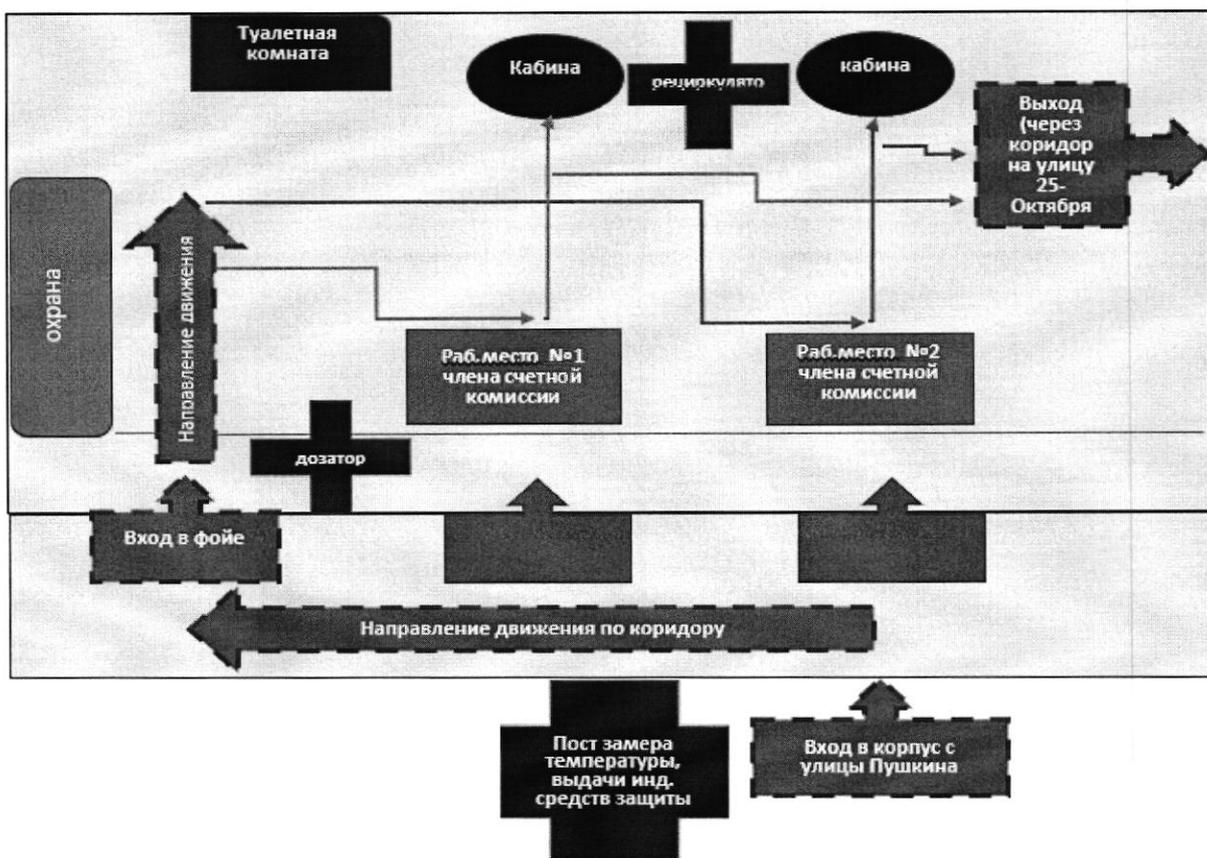
	114		
	115		
15.45 - 16.00	116		
	117		
	118		
	119		
	120		
16.00 - 16.15	121		
	122		
	123		
	124		
	125		
16.15 - 16.30	126		
	127		
	128		
	129		
	130		
16.30 - 16.45	131		
	132		
	133		
	134		
	135		
16.45 - 17.00	136		
	137		
	138		
	139		
	140		
17.00 - 17.15	141		
	142		
	143		
	144		
	145		
17.15 - 17.30	146		
	147		
	148		
	149		
	150		
17.30 - 17.45	151		
	152		
	153		
	154		
	155		



Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Схема организации участка для голосования¹

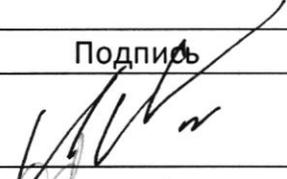
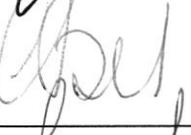
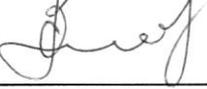
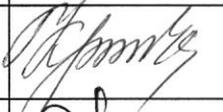
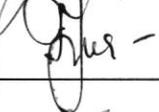
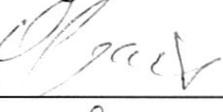


¹ Центральное фойе учебного корпуса №4 по адресу г. Пермь, ул. Пушкина 42

	Система менеджмента качества СТО ПП 02-14-02-2020
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о Конференции работников и обучающихся ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Л

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по учебной работе	10.06.2020	
Белавин А.М.	Проректор по научной работе и внешним связям		
Лысенко О.В.	Проректор по внеучебной работе		
Красноборова Н.А.	Проректор по непрерывному образованию		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Крюкова О.В.	Начальник управления кадров		
Гранкина Е.Н.	Ученый секретарь Ученого совета		
Красотина Т.Ю.	Председатель профкома сотрудников ПГГПУ		
Колесова И.А.	Председатель профкома студентов ПГГПУ		