

ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол Конференції трудового  
колективу МДУ від 31.08.2020 №2  
(зі змінами, затвердженими  
протоколом Конференції трудового  
колективу МДУ від 18.02.2021 №1),  
введено в дію наказом МДУ  
«23» лютого 2021 р. №53

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Конференцію трудового колективу факультету**  
**Маріупольського державного університету**  
**(Нова редакція)**

1.1. Положення про Конференцію трудового колективу факультету Маріупольського державного університету (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», Статуту Маріупольського державного університету, Положення про Конференцію трудового колективу Маріупольського державного університету та інших нормативних (локальних) актів Маріупольського державного університету (далі – МДУ).

1.2. Органом громадського самоврядування факультету є Конференція трудового колективу факультету (далі – Конференція), включаючи виборних представників з числа осіб, які навчаються на факультеті, яка проводиться не рідше одного разу на рік спільним рішенням первинної профспілкової організації факультету та декану.

1.3. Порядок скликання Конференції та її діяльності визначається цим Положенням та статутом МДУ.

1.4. В Конференції повинні бути представлені всі категорії працівників факультету та виборні представники з числа осіб, які навчаються на факультеті. При цьому не менш як 75 відсотків складу делегатів (членів) виборного органу повинні становити наукові та науково-педагогічні працівники факультету і не менш як 15 відсотків - виборні представники з числа осіб, які навчаються у закладі вищої освіти, які обираються здобувачами вищої освіти шляхом прямих таємних виборів.

Загальна кількість делегатів Конференції від кожного факультету на Конференцію трудового колективу Маріупольського державного університету встановлюється рішенням Конференції трудового колективу університету і доводиться до відома факультетів. У Конференції повинні бути представлені представники всіх структурних підрозділів факультету.

1.5. Критерієм віднесення штатного працівника факультету до певної категорії є посада за основним місцем роботи, яку займає такий працівник в МДУ.

Співробітники університету, які працюють за сумісництвом або на умовах погодинної оплати праці, участі у виборах делегатів не беруть і не можуть бути обраними делегатами Конференції.

Здобувачі вищої освіти денної форми навчання, які на момент обрання нового складу Конференції є одночасно штатними працівниками МДУ беруть участь у виборах делегатів Конференції за квотою представництва осіб, які навчаються у закладі вищої освіти.

Декан факультету, заступники декана, голова первинної профспілкової організації працівників факультету, голова ради студентського самоврядування факультету є делегатами Конференції, що обрані за посадами.

1.6. Заміна делегатів у разі вибуття, або на підставі письмової заяви делегата, або у зв'язку з неможливістю виконувати свої обов'язки за станом здоров'я, здійснюється зборами трудового колективу відповідного структурного підрозділу, делегат якого замінюється.

Звільнення делегата з займаної посади, або закінчення терміну навчання здобувача вищої освіти є підставою для автоматичного виключення особи з числа делегатів.

1.7. Повноваження делегатів Конференції припиняються одночасно з припиненням повноважень Конференції.

1.8. Конференція вирішує наступні питання:

1.8.1. Оцінює діяльність декана факультету;

1.8.2. Затверджує річний звіт про діяльність факультету;

1.8.3. Подає ректору МДУ пропозиції щодо відкликання з посади декана факультету з підстав, передбачених законодавством України та/або укладеним з деканом контрактом;

1.8.4. Обирає виборних представників до вченої ради факультету;

1.8.5. Обирає делегатів до Конференції трудового колективу МДУ.

1.9. Очолює роботу Конференції голова, який обирається на перших зборах Конференції терміном на три роки.

Голова Конференції затверджує порядок денний, вирішує поточні питання з організації та проведення чергових та позачергових засідань, підписує протоколи Конференції, подає на затвердження кандидатуру секретаря Конференції, якого обирають на термін дії Конференції. У разі відсутності секретаря – конференція своїм рішенням тимчасово обирає секретаря з числа делегатів Конференції.

На перших зборах також обирається заступник голови конференції, який у разі відсутності Голови виконує його функції.

1.10. Організаційною формою роботи Конференції є засідання. Конференція скликається не рідше одного разу на рік.

Позачергові засідання Конференції можуть бути скликані за рішенням ректорату, вченої ради факультету або за ініціативою не менше третини членів її складу.

1.11. Для підготовки окремих питань, що виносяться на розгляд Конференції можуть залучатися окремі працівники або створюватися окремі робочі групи.

У період між Конференціями оперативне вирішення організаційних питань щодо підготовки проведення Конференції та ведення діловодства здійснюють голова Конференції та його заступник.

1.12. Засідання Конференції вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше 50% від кількості обраних делегатів.

1.13. Рішення Конференції приймаються відкритим або таємним голосуванням (вирішується на початку засідання Конференції та приймається шляхом відкритого голосування більшістю присутніх делегатів).

Рішення вважаються прийнятими, якщо за нього проголосувала більшість присутніх делегатів.

1.14. Рішення Конференції оформлюються протоколом, який підписується головою Конференції (у разі його відсутності – заступником) та секретарем.

Текст протоколу складається з вступної та основної частин.

У вступній частині протоколу зазначаються прізвища та власне ім'я голови, секретаря, запрошених, а також присутні делегатів.

У списку присутніх зазначаються в алфавітному порядку спочатку прізвища та власне ім'я присутніх делегатів, потім – запрошених осіб із зазначенням посад та у разі потреби найменування установ. Якщо кількість присутніх перевищує 15 осіб, зазначається їх загальна кількість з посиланням на список, що додається до протоколу.

Вступна частина включає порядок денний – перелік питань, запланованих до розгляду на засіданні, що розміщені у порядку їх значущості із зазначенням доповідача з кожного питання. Порядок денний дається наприкінці вступної частини.

Основна частина протоколу складається з розділів, які повинні відповідати пунктам порядку денного. Розділи нумеруються арабськими цифрами і будуються за такою схемою: СЛУХАЛИ – ВИСТУПИЛИ – ГОЛОСУВАЛИ – УХВАЛИЛИ.

У разі коли на засіданні приймається рішення про затвердження документа, який обговорювався на засіданні, цей документ додається до протоколу і в ньому робиться посилання на номер і дату протоколу. За наявності інших документів, що розглядалися на засіданні та факт обговорення яких зафіксовано у тексті протоколу, вони нумеруються арабськими цифрами (Додаток 1, Додаток 2). У відповідних пунктах протоколу робиться посилання на ці додатки.

Номер протоколу повинен відповідати порядковому номеру засідання. Нумерація протоколів ведеться в межах календарного року».

1.15. Положення затверджується Конференцією трудового колективу МДУ.

1.16. Зміни та доповнення до Положення затверджуються Конференцією трудового колективу МДУ.

1.17. З моменту затвердження Конференцією трудового колективу МДУ нової редакції Положення попереднє Положення вважається таким, що втратило чинність.