

## **РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

### **Совета студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации**

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки, проведения заседаний и правила работы Совета студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации (далее – Совет) и принимается Советом.

#### **Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Заседание Совета** – основная организационная форма работы Совета студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации.

#### **Статья 2. Самостоятельность деятельности Совета.**

Совет самостоятельно решает вопросы, относящиеся к его полномочиям, в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации, Положением о Совете и настоящим Регламентом.

**Статья 3. Свободное, коллективное обсуждение и решение вопросов.**

Деятельность Совета основывается на свободном, коллективном обсуждении и решении всех вопросов.

#### **Статья 4. Гласность работы Совета.**

Совет осуществляет свою деятельность на основе гласности и публичной отчетности о результатах своей деятельности.

#### **Статья 5. Основы участия членов Совета в работе Совета.**

Персональный состав Совета ежегодно формируется Приказом Министра здравоохранения Российской Федерации на основании

рекомендательных писем администраций образовательных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации, совместно с органами студенческого самоуправления, если таковые имеются.

#### **Статья 6. Полномочия Совета.**

Полномочия Совета определяются Положением о Совете студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации.

### **Глава II. Структура Совета.**

#### **Статья 7. Члены Совета.**

**7.1.** В соответствии с Положением о Совете студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации Совет состоит из представителей органов студенческого самоуправления, при его наличии, и обучающихся образовательных учреждений при его отсутствии, структурных подразделений Министерства здравоохранения Российской Федерации, общественных организаций в соответствии с нормой представительства – один представитель от учебного заведения, общественных организаций, структурных подразделений Министерства здравоохранения Российской Федерации.

**7.2.** Член Совета может быть исключен из состава приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации по рекомендации Совета, принятой простым большинством голосов.

#### **Статья 8. Права и обязанности членов Совета.**

**8.1.** На заседании Совета члены Совета имеют право:

- а) избираться и быть избранными на руководящие должности Совета;
- б) предлагать вопросы для рассмотрения Советом, докладчиков, содокладчиков по вопросам Повестки дня;
- в) задавать вопросы в соответствии с повесткой дня;

г) вносить в Совет проекты решений и поправки к ним, предложения рекомендательного характера, предложения для обсуждения;

д) участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и содокладчикам;

е) оглашать на заседаниях обращения органов студенческого самоуправления и обучающихся образовательных учреждений, имеющие общественное значение;

ж) знакомиться с протоколами заседаний Совета;

з) пользоваться другими правами, установленными настоящим Регламентом.

**8.2.** Члены Совета не имеют права:

а) выступать без разрешения председательствующего;

б) использовать в своей речи грубых, оскорбительных, некорректных выражений (в том числе в адрес конкретных лиц), призывов к незаконным и насильственным действиям, использование своего выступления в противоречии с характером либо целью обсуждения, сознательно нарушать установленный регламент выступлений;

в) уходить с заседания Совета без объяснения причин;

г) прерывать выступление, если выступающий не выходит за рамки отведенного времени и не нарушает Регламент.

**8.3.** Члены Совета обязаны:

а) присутствовать на каждом заседании Совета. О невозможности своего присутствия на заседании член Совета должен заранее уведомить председателя Совета, либо ответственного секретаря Совета;

б) исполнять решения Совета в образовательном учреждении;

в) своевременно предоставлять информацию, запрашиваемую докладчиками, содокладчиками в сроки, указанные в информационном письме;

г) доносить решения заседаний до администрации образовательного учреждения и членов органа студенческого самоуправления;

- д) поддерживать положительный имидж Совета;
- е) являясь докладчиками следующего заседания Совета, за 1 месяц до заседания предоставить проект доклада председателю; за 7 дней до заседания предоставить краткое содержание доклада ответственному секретарю для ознакомления членами Совета;
- ж) исполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом.

### **Статья 9. Председатель Совета.**

В соответствии с Положением о Совете студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации Председатель Совета избирается на заседании Совета из числа представителей органов студенческого самоуправления и обучающихся образовательных учреждений, являющихся членами Совета, сроком на один год.

В отсутствие председателя Совета его обязанности исполняет один из двух его заместителей, также избираемых из числа членов Совета на заседании Совета сроком на один год.

### **Статья 10. Полномочия председателя Совета (председательствующего).**

#### **10.1. Председатель Совета (председательствующий):**

- а) открывает и закрывает заседание, оглашает повестку и регламент заседания, объявляет перерывы в заседании в установленное Регламентом время;
- б) ставит на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня;
- в) предоставляет слово для докладов и выступлений;
- г) оглашает все обращения, поступившие в письменном виде в адрес Совета;
- д) ставит на голосование проекты решений, поступившие предложения;
- е) объявляет результаты голосования;
- ж) предоставляет слово для обсуждения в прениях;

з) после окончания прений обобщает и оглашает предложения, поступившие по обсуждаемому вопросу;

и) подписывает протокол заседания;

к) подписывает решения, принятые на заседании, в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом;

л) прерывает выступление после предупреждения, сделанного выступающему, если тот вышел за рамки установленного времени или нарушил Регламент;

м) задает вопросы выступающему по окончании его выступления для уточнения формулировки внесенного им предложения;

н) объявляет участнику заседания замечание за неэтичное поведение, нарушение Регламента.

**10.2.** Председатель Совета (председательствующий) обязан:

а) соблюдать настоящий Регламент и обеспечивать его соблюдение всеми участниками заседания;

б) следить за наличием кворума при голосовании;

в) ставить на обсуждение вопросы утвержденной повестки дня в установленной последовательности;

г) предоставлять слово строго в порядке поступления заявок, если на заседании не установлен иной порядок;

д) ставить на голосование поданные предложения только в порядке их поступления;

е) оглашать перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу;

ж) оглашать предложение, которое ставится на голосование;

з) оглашать сразу после голосования результаты голосования;

и) объявлять перерыв;

к) предоставлять слово для выступления по порядку ведения немедленно по окончании предыдущего выступления;

л) подавать сигнал за одну минуту до истечения, регламентированного времени выступления, и после окончания этого времени;

м) выполнять другие требования, предъявляемые к нему настоящим Регламентом.

**10.3.** Выступление на заседании допускается только после предоставления слова председательствующим.

Выступающий обязан соблюдать Регламент, не допускать неэтичного поведения. Высказывания с места, нарушающие порядок и тишину в зале, не допускаются.

**10.4.** Председательствующий на заседании вправе обратиться к членам Совета с просьбой о внеочередном выступлении. Вопрос об этом ставится на голосование.

### **Статья 11. Заместители председателя Совета.**

Совет избирает из числа членов Совета двух заместителей сроком на один год, которые при временном отсутствии председателя выполняют его полномочия на основании Положения о Совете, выполняет обязанности, возложенные на него председателем Совета.

### **Статья 12. Ответственный секретарь Совета.**

**12.1.** Ответственный секретарь Совета назначается председателем Совета сроком на один год.

**12.2.** Функциональные обязанности ответственного секретаря Совета:

а) оповещает каждого члена Совета о заседании не позднее, чем за пятнадцать дней до проведения заседания с указанием места и точного времени его проведения, знакомит с проектом повестки дня заседания;

б) направляет членам Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета проекты решений по вопросам, включенным в проект повестки дня заседания, другие необходимые материалы;

в) ведет регистрацию присутствующих членов Совета и других участников заседания;

г) контролирует допуск в зал заседаний и соблюдение расположения в зале участников заседания;

д) ведет протокол заседания Совета;

е) подписывает протокол заседания Совета;

ж) оформляет и в десятидневный срок с момента окончания заседания Совета отправляет членам Совета протокол заседания;

з) по просьбе членов Совета оформляет выписки из протоколов заседания Совета.

### **Статья 13. Временные органы Совета.**

**13.1.** Для подготовки проектов решений Совета, заключений по ним, осуществления контрольных и иных функций Совет образует временные органы Совета.

**13.2.** Временными органами Совета являются рабочие группы, согласительные, редакционные и иные комиссии.

**13.3.** Временные органы образуются решением Совета, в котором устанавливается персональный состав, цели и задачи, полномочия и срок работы соответствующего временного органа.

**13.4.** Рабочие группы по подготовке материалов к очередному заседанию Совета, и подготовки проектов решений образуются по инициативе докладчиков и содокладчиков, назначенных председательствующим Советом.

### **Статья 14. Обеспечение деятельности Совета.**

Обеспечение деятельности Совета, в том числе подготовка материалов к очередному заседанию Совета, включая сбор и обработку предложений органов студенческого самоуправления и обучающихся образовательных учреждений по совершенствованию организации образовательного процесса, научной, спортивной и внеучебной работы, осуществляется совместно с Департаментом образования и кадровых ресурсов Министерства здравоохранения Российской Федерации.

### **III. Порядок заседаний Совета.**

#### **Статья 15. Планирование работы Совета.**

**15.1.** Заседания Совета проводятся в соответствии с Положением о Совете один раз в квартал. Внеочередные заседания проводятся по решению председателя Совета и обращений членов Совета.

**15.2.** Проект плана работы Совета готовит Департамент образования и кадровых ресурсов совместно с председательствующим Советом.

**15.3.** Предложение по составлению плана работы Совета вносятся отдельными членами Совета, председательствующим.

#### **Статья 16. Правомочность заседания Совета.**

**16.1.** Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 50 процентов его членов.

**16.2.** Перед началом каждого заседания проводится регистрация присутствующих членов Совета. В ходе заседания ведется дополнительная регистрация членов, прибывших на заседание после его начала, либо покинувших заседание до его окончания.

#### **Статья 17. Обеспечение проведения заседаний Совета.**

**17.1.** Организационно–техническое обеспечение заседаний Совета осуществляет Департамент образования и кадровых ресурсов с участием принимающей стороны, на базе которой проводится заседание Совета.

**17.2.** Организационно – техническое обеспечение заседаний Совета включает в себя:

а) подготовку и извещение членов Совета о дате, месте и времени проведения заседания, проектов решений и других, необходимых для работы раздаточных материалов;

б) извещение лиц, приглашенных на заседание;

в) обеспечение техническими средствами, используемыми на заседании;

г) регистрацию присутствующих членов Совета и других участников заседания;



- д) контроль за допуском в зал заседаний и соблюдением расположения в зале участников заседания;
- е) организацию ведения протоколов заседания.

#### **IV. Порядок обсуждения и принятия решения.**

##### **Статья 18. Формирование повестки дня заседания Совета.**

**18.1.** Повестка дня заседания составляется из трех частей:

- а) основные вопросы;
- б) разное;
- в) информационные сообщения.

**18.2.** Основными являются вопросы, требующие подготовки и предварительного обсуждения в установленном порядке, включенные в план работы Совета.

К «**информационным сообщениям**» относятся заявления и обращения членов Совета, сообщения должностных лиц и иные вопросы, носящие информационный характер.

В «**разное**» относятся вопросы организации деятельности Совета, вопросы, решение которых имеет порученческий характер и иные вопросы, не требующие предварительной подготовки.

**18.3.** Проект повестки дня заседания подготавливается председательствующим совместно с секретарем и с учетом требований настоящего Регламента.

##### **Статья 19. Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета.**

**19.1.** Процедура рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания включает:

- а) доклад;
- б) содоклад;
- в) ответы докладчика на вопросы;
- г) прения;

- д) голосование по принятию проекта решения за основу;
- е) рассмотрение и голосование по поправкам к проекту решения, принятому за основу;
- ж) голосование по принятию решения в целом со всеми принятыми поправками.

**19.2.** При наличии альтернативных Проектов решений и при условии, что каждый из них подготовлен в установленном порядке, Совет заслушивает доклады по каждому из этих проектов. После прений путем открытого голосования определяется, какой из проектов принимается за основной, и по нему проводятся все последующие процедуры рассмотрения.

### **Статья 20. Порядок прений.**

**20.1.** Председатель Совета предоставляет слово для выступления в прениях членам Совета в порядке поступления заявок на выступление.

Лица, присутствующие на заседании, вправе выступить в прениях с разрешения председательствующего:

- а) если перед началом прений направили письменную заявку на выступление с указанием времени, необходимого для выступления;
- б) если в ходе прений один из членов Совета заявил устную просьбу о разрешении выступить в прениях данному лицу.

До начала выступлений в прениях председательствующий сообщает число желающих выступить и зачитывает их список в порядке очередности выступлений.

**20.2.** Члены совета могут выступить в прениях по обсуждаемому вопросу не более двух раз. Передача права на выступление не допускается.

**20.3.** Докладчики и содокладчики имеют право на заключительное слово после окончания прений.

**20.4.** Прения прекращаются по предложению председательствующего или члена Совета, если за это проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов.

### **Статья 21. Порядок рассмотрения поправок.**

**21.1.** При обсуждении поправок к проекту решения выступает только автор поправки.

**21.2.** Принятие поправки к проекту решения требует при голосовании простого большинства от числа присутствующих членов Совета.

**21.3.** Каждая поправка обсуждается и голосуется отдельно, в порядке поступления;

**21.4.** Каждая поправка вступает в силу с момента ее принятия простым большинством голосов.

## **Статья 22. Порядок рассмотрения информационных сообщений.**

**22.1.** Процедура рассмотрения информационных сообщений включает:

- а) сообщение;
- б) ответы выступающего на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

**22.2.** Информационное сообщение принимается к сведению без голосования.

## **Статья 23. Время для выступлений.**

Выступающим на заседании Совета предоставляется слово:

- а) для доклада и содоклада – до тридцати минут;
- б) для выступления в прениях, для оглашения обращений, для информационных сообщений – до пяти минут. По порядку ведения – до двух минут;
- в) для формулировки вопроса – до одной минуты;
- г) для ответа на вопрос – до двух минут;
- д) в случае необходимости простым большинством голосов членов Совета время доклада может быть увеличено.

## **V. Порядок голосования и принятия решений.**

### **Статья 24. Порядок голосования и принятие решения.**

**24.1.** Правом голоса обладают члены Совета, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

**24.2.** Для принятия решений достаточно простого большинства от числа присутствующих членов Совета.

**24.3.** Отмена или изменение Советом ранее принятого решения требует большинства от числа присутствующих членов Совета.

**24.4.** При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

## **Статья 25. Принципы организации голосования.**

**25.1.** Открытое голосование является основным видом голосования. Оно проводится путем одновременного поднятия рук либо голосованием персонально по списку членов Совета.

**25.2.** Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений, ставящихся на голосование, оглашает эти предложения.

**25.3.** Далее председательствующий оглашает предложения, объявляя после каждого из них голосование.

**25.4.** При голосовании член Совета голосует один раз за предложение, против него или воздерживается.

**25.5.** По окончании голосования председательствующий объявляет его результаты в следующем порядке: «за», «против», «воздержались» - и оглашает одну из двух формулировок как результат голосования: «**Решение принято**» или «**Решение не принято**».

## **Статья 26. Повторное голосование.**

**26.1.** Основанием для проведения повторного голосования может быть нарушение настоящего Регламента, ошибка при подсчете голосов, противоречие принятого решения другим нормативным актам, недостоверность информации, использованной при принятии решения.

**26.2.** Повторное голосование в течение одного заседания по одному и тому же вопросу допускается в соответствии с решением Совета один раз и проводится по требованию председательствующего или любого из членов.

**26.7.** Повторное голосование является окончательным, а первоначально принятое решение считается при этом недействительным.

## **VII. Оформление протоколов заседаний и решений Совета.**

### **Статья 27. Содержание протокола.**

Все заседания Совета протоколируются.

В протоколе заседания указываются:

а) наименование Совета, порядковый номер заседания, дата и место проведения заседания;

б) пофамильный состав присутствующих на заседании членов Совета, сведения о председательствующем на заседании, секретаре;

в) сведения о лицах, приглашенных на заседание и присутствующих на заседании по приглашению;

г) повестка дня заседания;

д) фамилии докладчиков, других выступавших, а также лиц, задававших вопросы или направивших вопросы председательствующему в письменном виде. При необходимости указываются и другие, кроме фамилий, персональные данные (должность, место работы и т.п.);

е) сведения об основных моментах обсуждения каждого вопроса, о принятых решениях и результатах голосования по ним.

### **Статья 28. Приложения к протоколу.**

К протоколу заседания прилагается:

а) тексты выступлений с проектами решений и другие документы, принятые Советом;

б) тексты принятых (утвержденных) Советом заявлений, обращений, других документов (за исключением носящих процедурный характер);

в) тексты поправок, предложенных членами Совета или председательствующим, к текстам рассмотренных документов;

г) тексты запросов и вопросов, поступивших к председательствующему в письменном виде, тексты ответов на них;

К протоколу не могут приобщаться в качестве приложений тексты, которые не были оглашены, вручены, распространены на заседании либо в отношении которых на заседании не было заявлено просьбы о приобщении их к протоколу.

### **Статья 29. Оформление, распространение и хранение протоколов.**

**29.1** Протокол заседания оформляется секретарем заседания Совета и представителем Департамента образования и кадровых ресурсов в пятнадцатидневный срок с момента окончания заседания.

**29.2.** Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем заседания.

**29.3.** Протоколы заседаний и приложения к ним хранятся в Департаменте образования и кадровых ресурсов в течение срока полномочий Совета, а затем сдаются в архив в соответствии с правилами ведения делопроизводства.

## **VIII. Внесение изменений в Регламент работы**

Регламент работы Совета студентов медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации действует до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Регламента. Изменения в Регламент принимаются простым большинством голосов на заседании Совета