**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

**Совета обучающихся медицинских и фармацевтических вузов при**

**Министерстве здравоохранения Российской Федерации**

Настоящий Регламент устанавливает порядок подготовки, проведения заседаний и правила работы Совета обучающихся 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 работыСовета обучающихся 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 один раз в год 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 обучающихся медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации.

**Глава II. Структура Совета.**

**Статья 7.** **Члены Совета.**

* 1. В соответствии с Положением о Совете обучающихся медицинских и фармацевтических вузов при Министерстве здравоохранения Российской Федерации Совет состоит из представителей органов студенческого самоуправления, при их наличии, и обучающихся образовательных учреждений при их 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.
	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.

* 1. 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) информировать руководство Совета и Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении о досрочном сложении своих полномочий и предоставить согласно ст. 7 гл. 7.1. настоящего Положения информацию о кандидате от образовательной организации.

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

е) поддерживать положительный имидж Совета;

ж) 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;

з) предоставлять отчеты о деятельности органов студенческого самоуправления образовательной организации согласно принятым формам.

и) исполнять другие обязанности, предусмотренные настоящим Регламентом.

**Статья 9. Председатель Совета.**

В соответствии с Положением о Совете обучающихся 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, назначаемых председателем из числа членов Совета сроком на один год.

По решению не менее половины членов Совета на голосование может быть поставлен вопрос о досрочном отстранении председателя Совета от занимаемой должности. Голосование по данному вопросу имеет право объявить любой действующий член Совета до начала заседания. Председатель отстраняется от должности по решению не менее 2/3 членов Совета.

**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.**

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

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

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

**12.2.** Функциональные обязанности ответственного секретаряСовета:

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 десятидневныйсрок с момента окончания заседания Совета отправляет членам Совета протокол заседания;

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

**Статья 13. Принцип организации и структуры управления**

13.1. Управление Организацией осуществляется в соответствии с настоящим Положением и законодательными актами Российской Федерации.

13.2. Структура управления включает в себя председателя Совета, двух заместителей председателя Совета, ответственного секретаря Совета, руководителей комиссий и ответственных за научно-образовательный медицинский кластер.

13.3. Ответственный за научно-образовательный медицинский кластер (далее – ответственный за кластер) назначается председателем Совета сроком на один год из представителей органов студенческого самоуправления образовательных организаций каждого из научно-образовательного медицинского кластера. Студенческий координатор кластера выполняет контроль за выполнением обязанностей членами Совета согласно настоящему Положению и возложенных на него обязанностей председателем Совета.

**Статья 14. Постоянные и временные органы Совета**.

**14.1**. Комиссии являются постоянно функционирующими органами Совета. Количество комиссий утверждается на заседании Совета.

**14.2.** Комиссии разрабатывают план работы на год, определяют направления деятельности.

**14.3.** В комиссиях назначаются руководители комиссии (из числа представителей образовательных организаций) и координаторы (из числа представителей общественных организаций, если таковые имеются). Член Совета из числа представителей образовательных организаций может принимать участие в работе не более трех комиссий и быть руководителем одной комиссии. Состав комиссий утверждается членами Совета на заседании.

**14.4.** Руководители комиссий отвечают за деятельность комиссии, контролируют работу членов комиссии, предоставляют результаты деятельности председателю Совета.

**14.5.** Координаторы комиссий вносят предложения по деятельности комиссии, оказывают помощь в развитии и работе комиссии.

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

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

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

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

**Статья 15. 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 16.** **Планирование работы Совета.**

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

**16.2.** Проект плана работы Совета готовит руководство Совета при согласовании с Департаментом образования и кадровых ресурсов Минздрава России.

**16.3.** Предложение по составлению плана работы Совета вносятся отдельными членами Совета, председателем.

**Статья 17.** **Правомочность заседания Совета.**

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

**17.2.** 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 18.** **Обеспечение проведения заседаний Совета.**

**18.1.** Организационно–техническое обеспечение заседаний Совета предоставляет принимающая сторона, на базе которой проводится заседание Совета и контролирует Департамент медицинского образования и кадровой политики в здравоохранении.

**18.2.** 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 19.** **Формирование повестки дня заседания Совета.**

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

а) основные вопросы;

б) разное;

в) информационные сообщения.

**19.2.** 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.

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

**Статья 20.** **Порядок рассмотрения и принятия решений по вопросам повестки дня заседания Совета.**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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 21.** **Порядок прений.**

**21.1.** 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 выступать и зачитывает их список в порядке очередности выступлений.

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

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

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

**Статья 22.** **Порядок рассмотрения поправок.**

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

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

**22.3.** Каждая поправка обсуждается и выносится на голосование отдельно, в порядке поступления;

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

**Статья 23.**  **Порядок рассмотрения информационных сообщений.**

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

а) сообщение;

б) ответы выступающего на вопросы в связи с заслушанным сообщением.

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

**Статья 24.**  **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 25. Порядок голосования и принятие решения.**

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

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

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

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

**Статья 26.** **Принципы организации голосования.**

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

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

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

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

**26.5.** 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 27. Повторное голосование**.

**27.1.** 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.

**27.2.** 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.

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

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

**Статья 28. Содержание протокола.**

**28.1** Все заседания Совета протоколируются.

**28.2** 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 29.** **Приложения к протоколу.**

**29.1** 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;

**29.2** 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 30. Оформление, распространение и хранение протоколов.**

**30.1** Протокол заседания оформляется секретарем заседания Совета и представителем Департамента образования и кадровых ресурсов в пятнадцатидневныйсрок с момента окончания заседания.

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

**30.3.** 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. Балльно-рейтинговая система в Совете студентов.**

**Статья 31. Цели и задачи балльно-рейтинговой системы.**

**31.1.** Балльно-рейтинговая система (далее БРС) предназначена для оценивания индивидуальных результатов работы членов Совета из числа представителей образовательных организаций в процессе текущей работы.

**31.2.** БРС является основным элементом мониторинга и управления качеством работы членов Совета. Система обеспечивает:

• предоставление членам Совета способности к самооценке, саморазвитию, самоконтролю;

• повышение состязательности в работе Совета для активизации личностного фактора на основе ранжирования членов Совета в соответствии со своими результатами;

• формирование у членов Совета мотивации к систематической добросовестной работе;

• предоставление всем заинтересованным лицам информации о работе члена Совета;

• реализацию контроля качества работы членов Совета.

**31.3**. Балльно-рейтинговое оценивание результатов работы осуществляется в течение одного года.

**31.4.** Набор баллов членами Совета происходит в ходе выполнения работы, представления докладов, сбора материалов и информации, посещения заседаний, ответов на запросы, а также при другой деятельности, касающейся работы Совета.

**Статья 32. Организация работы, рейтинг членов Совета.**

**32.1.** Ведение БРС осуществляется председателем Совета, его заместителями и Организационной комиссией. Информацию о количестве баллов и рейтинге члена Совета доводит секретарь Совета.

**32.2.** Подведение промежуточных итогов и составление рейтинговой таблицы происходит в декабре, феврале, мае, результаты доводятся до каждого члена Совета.

**32.3.** Подведение окончательных итогов и составление окончательной рейтинговой таблицы происходит в сентябре. Результаты доводятся до каждого члена Совета.

**32.4.** При подведении промежуточных результатов и составлении рейтинговой таблицы, определятся член Совета с максимальным количеством баллов. От этого количества баллов высчитывается 50%, и данное число является пограничным баллом.

**32.5.** Членам Совета, набравшим балл ниже пограничного, выносится предупреждение о неэффективности работы. При получении двух предупреждений о неэффективности работы руководство ходатайствует об исключении из Совета.

**32.6.** При подведении окончательных результатов и составлении рейтинга, определяется член Совета с максимальным количеством баллов. От этого количества баллов высчитывается 50%, и данное число является пограничным баллом.

**32.7.** Члены Совета, набравшие балл ниже пограничного в окончательном рейтинге и получившие предупреждение о неэффективности работы, не имеют права быть избранными в состав Совета на следующий год.

**32.8.** Лучшим десяти членам Совета, согласно БРС и по усмотрению председателя может быть выдана грамота за активное участие в работе Совета по итогам года.

**Статья 33. Принципы начисления баллов.**

**33.1.** Начисление баллов происходит за выполнение определенной работы в Совете:

**33.1.1.** Посещение заседания: присутствие – 5 баллов, отсутствие – 0 баллов.

**33.1.2.** Ответ на запрос: ответ получен в рамках установленного срока – 2 балла, ответ получен после установленного срока – 1 балл, ответ не получен или получен после предупреждения – 0 баллов.

**33.1.3.** Представление доклада на заседании – до 3 баллов.

**33.1.4.** Сбор информации от членов Совета посредством запроса – до 3 баллов. Если запрос составлен некорректно, двусмысленно или с фактическими ошибками, отнимается 1 балл. Член Совета, осуществляющий сбор информации, получает до 3 баллов за проделанную работу и до 2 баллов за ответ на запрос.

**33.1.5.** Участие в мероприятиях, отраженных в Плане работы Совета студентов – до 5 баллов.

**33.1.6.** За качественное выполнение постоянной работы в течение месяца (обязанности секретаря, ведение группы Совета в социальных сетях и др.) – максимально до 3 баллов в месяц.

**33.2.** За дополнительную работу в Совете, проявление инициативы председатель, учитывая мнение заместителей и организационной комиссии, имеет право начислить баллы члену Совета за каждый вид выполненной работы, но не более 5 баллов.

**Внесение изменений в Регламент работы**

Регламент работы Совета обучающихся 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.