


**Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Заринский политехнический техникум»**

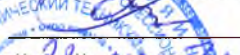
СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
учреждения


А.М. Зыбин
«22» мая 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Заринский
политехнический техникум»


Т.В. Цаберябая
«22» мая 2021 г.



Локальный акт № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о конференции техникума

Заринск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения
2. Общие положения
3. Полномочия конференции работников техникума
4. Созыв конференции работников техникума
5. Организация проведения конференции
6. . Лист внесения изменений

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение определяет порядок организации, проведения, полномочия конференции коллектива краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Заринский политехнический техникум».

Документ обязателен к применению в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Заринский политехнический техникум» (далее Техникум).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Конференция работников Техникума - основная форма осуществления их волеизъявления и высший коллегиальный орган управления Техникума.

2.2. В работе конференции участвуют все работники Техникума.

2.3. Конференция созывается не реже одного раза в учебный год.

2.4. Целью проведения конференции является:

- выражение и реализация прав и законных интересов работников, обучающихся Техникума и их законных представителей;

- обеспечение эффективности и результативности деятельности Техникума;

- обеспечение комфортных, безопасных условий обучения и работы;

- повышение привлекательности Техникума и формирование его положительного имиджа у потребителей образовательных услуг

2.5. Конференция правомочна принимать решения, если в её работе приняло участие не менее половины состава работников Техникума.

2.6. Конференция работников коллектива Техникума принимает решение в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума, коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными актами Техникума.

2.7. Конференция принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

3.1. В компетенцию конференции входит:

3.1.1. Рассмотрение и принятие решений об основных направлениях деятельности Техникума.

3.1.2. Избрание прямым открытым голосованием Совета Техникума и председателя Совета Техникума.

3.1.3. Создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы.

3.1.4. Рассмотрение вопросов об укреплении и развитии материально-технической базы техникума.

3.1.5. Заслушивание отчетов Совета Техникума и комиссии, сформированной конференцией.

3.1.6. Принимает Устав и изменения к нему.

3.1.7. Рассматривает иные вопросы, вносимые на обсуждение директором Техникума, Советом Техникума и иными работниками техникума.

4. СОЗЫВ КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ ТЕХНИКУМА

4.1. Решение о созыве конференции вправе принять:

- Совет Техникума;
- профсоюзный комитет организации;
- инициативная группа;

4.2. По требованию профсоюзного комитета или инициативной группы Совет Техникума обязан в срок не более 3-х дней созвать конференцию, создав для её проведения необходимые условия.

Совет Техникума вправе отказать профсоюзному комитету или инициативным группам работников в создании условий для проведения конференции, если предложенная ими повестка дня не соответствует требованиям законодательства, иных нормативных актов Российской Федерации.

4.3. Повестку дня конференции формируют органы или лица, принявшие решение о её созыве. При этом другие органы или лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения конференцией другие вопросы.

4.4. Лица, созывающие конференцию, совместно с Советом Техникума определяют:

- дату и место проведения;
- порядок сообщения работникам о проведении конференции;
- перечень информации, предоставляемой работникам при подготовке к проведению конференции.

4.5. В сообщении о проведении конференции указываются:

- дата, место и время проведения конференции;
- вопросы, включенные в повестку дня конференции;
- порядок ознакомления работников с информацией к повестке дня.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

5.1. В работе конференции принимают участие делегаты с правом решающего голоса. Избрание делегатов проводится на собраниях коллективов студентов, педагогических работников, работников административно-хозяйственного персонала, родителей в количестве 10 человек от каждой категории (от педагогов двадцать). Делегат считается избранным, если за него проголосовала половина присутствующих на собрании.

5.2. Регистрация делегатов конференции начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до начала его работы. Регистрация имеет цели:

- достоверный учет делегатов конференции, подсчет их общего числа, установление наличия кворума для его проведения;

- исключение возможности участия в конференции посторонних лиц.

5.3. Конференция считается правомочной, если для участия в её работе зарегистрировалось более половины от списочного количества работников.

5.4. В назначенное время представитель органа (лиц), созвавших конференцию, объявляет её начало и предоставляет слово лицам, проводившим регистрацию делегатов. Если на момент окончания регистрации кворум не собран, объявляется дата проведения другой конференции. Такая конференция проводится по повестке дня, не состоявшегося заседания конференции, ее изменение не допускается.

5.5. По предложению лица, открывшего конференцию, оно избирает председателя и его заместителя, секретаря и счетную комиссию. Председатель открывает и закрывает конференцию, предоставляет слово его делегатам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждения протоколов счетной комиссии, подписывает протокол конференции.

5.6. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов конференции осуществляется путем открытого голосования его делегатов простым большинством голосов.

5.7. По требованию не менее 2/3 участников конференции по отдельным вопросам повестки дня проводится тайное голосование. Требование о проведении тайного голосования предъявляется в письменном виде организаторам конференции не менее чем за 1 день до начала работы.

5.8. Протокол конференции составляется не позднее 3-х дней после её завершения в двух экземплярах, подписываемых её председателем и секретарем.

5.7.1. В протоколе указываются:

- место и время проведения;

- вопросы повестки дня;

- общее количество голосов, которыми обладают её делегаты;

- количество голосов, поданных «за», «против»

«воздержавшиеся» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

- основные положения выступлений делегатов;
- председатель, секретарь, счетная комиссия конференции.

5.7.2. Протокол ведется на основании повестки дня конференции, выступление её делегатов, вопросов, поставленных на голосование, протоколов счетной комиссии о регистрации участников и о результатах голосования.

5.7.3. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе конференции, делегат конференции вправе требовать от председателя его изменений. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее сообщение следующей конференции, внося данный вопрос в его повестку дня.

