

 БЕЛОЯРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ	Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
	Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
	«Белоярский политехнический колледж»
	Положение о конференции работников и обучающихся

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
Протокол от 10.10.2024 № 7

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 14.10.2024 № 244

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-
ЮГРЫ
«БЕЛОЯРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Белоярский
2024

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработал</i>	<i>Директор</i>	<i>Гапончикова Л.В.</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Юрисконсульт</i>	<i>Сулова А.Ю.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель Студенческого совета</i>	<i>Гладкова М.Е.</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Председатель профсоюзной организации</i>	<i>Савосько И.Н.</i>	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения	3
4	Общие положения	6
5	Компетенция конференции	
6	Подготовка к проведению конференции	
7	Порядок участия работников и обучающихся в конференции	
8	Порядок избрания делегатов на конференцию	
9	Порядок проведения конференции	
10	Порядок принятия решений конференции	
11	Протокол конференции	
12	Перечень документов для формирования дел конференции	
13	Порядок утверждения и изменения настоящего положения	
	Приложение 1	
	Приложение 2	

1. Область применения

1.1. Настоящее положение определяет цели, функции и порядок работы Конференции работников и обучающихся образовательного учреждения.

1.2. В деятельности Конференции реализуются права работников и обучающихся в управлении колледжем.

1.3. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми органами управления колледжа, администрацией, всеми категориями работников и обучающимися.

2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, принятый Государственной Думой 21.12.2012 г.

- Устав Колледжа.

3. Термины, определения, сокращения

Конференция – собрание выборных представителей всех работников колледжа и обучающихся.

Делегаты – определенное количество педагогических работников, обучающихся, других категорий работников колледжа.

Колледж – определение, используемое для обозначения бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Белоярский политехнический колледж».

4. Общие положения

4.1. Конференция действует в соответствии с Уставом и Положением о ней.

4.2 Конференция возглавляется председателем Конференции. Председатель избирается ее участниками, организует ее работу, созывает заседания конференции и председательствует на них.

4.3. Конференция представляет полномочия коллектива работников и обучающихся Колледжа.

4.4. Решения Конференции, принятые в пределах ее полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми работниками и обучающимися.

4.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Конференцией и принимаются на ее заседании.

4.6. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5. Компетенция конференции

5.1. Конференция вправе рассмотреть только те вопросы, которые относятся к ее компетенции.

5.2. В соответствии с Уставом колледжа к компетенции Конференции относятся следующие вопросы:

- утверждение программ развития учреждения;
- утверждение положений о конференции, о педагогическом совете;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

- избрание комиссии по трудовым спорам;
- утверждение проекта коллективного договора;
- контроль деятельности иных органов управления учреждения, в том числе заслушивание их отчетов.

5.3. Конференция правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 работников и не менее 2/3 обучающихся из числа участников конференции. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников и более половины обучающихся, присутствующих на конференции.

6. Подготовка к проведению конференции

6.1. Подготовка к проведению Конференции, внеочередной Конференции, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые Уставом колледжа, а также настоящим Положением.

6.2. Подготовку и созыв Конференции, в том числе внеочередной, осуществляет Комиссия по подготовке Конференции.

6.3 Комиссия по подготовке Конференции ежегодно выбирается на педагогическом Совете. Срок полномочий Комиссии один год.

6.3. Комиссия по подготовке Конференции по согласованию с директором колледжа определяет:

- дату, место и время проведения Конференции;
- повестку заседания Конференции;
- дату составления списка делегатов Конференции;
- порядок сообщения делегатам о проведении Конференции;
- перечень информации (материалов), предоставляемой работникам колледжа и обучающимся при подготовке к проведению Конференции.

6.4. Комиссия на своих заседаниях решает также иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению Конференции.

6.4.1. Комиссия готовит перечень мероприятий по проведению Конференции, график проведения заседаний в структурных подразделениях колледжа и собраний в учебных группах по избранию делегатов на Конференцию.

6.4.2. Комиссия информирует всех работников колледжа о проведении Конференции, о порядке избрания делегатов на Конференцию и нормах представительства (квоте) от каждой категории работников и представителей обучающихся колледжа.

6.4.3. Комиссия отвечает за размещение объявления и информации по проведению Конференции на доске объявлений и сайте колледжа.

6.4.4. Члены Комиссии принимают документы об избрании делегатов Конференции (протоколы заседаний структурных подразделений колледжа) и об избрании делегатов от обучающихся (протоколы собраний учебных групп).

6.4.5. Комиссия формирует списки делегатов Конференции и кандидатов в состав Совета колледжа.

6.4.6. Комиссия формирует проект повестки Конференции и вместе со списками делегатов и кандидатов в состав Совета колледжа и передает его для утверждения директору колледжа в срок не позднее 7 дней до дня проведения Конференции.

6.4.7. Комиссия принимает регламент проведения Конференции, а также готовит проекты документов, принимаемых Конференцией.

6.4.8. Комиссия отвечает за организацию регистрации делегатов и тиражирование материалов Конференции.

6.5. Информация о проведении Конференции доводится до работников колледжа и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до момента проведения Конференции и не менее чем за 3 дня при организации внеочередной Конференции.

6.6. Информация о проведении Конференции должна содержать:

- наименование;

- дату, время и место проведения;
- вопросы, включенные в повестку;
- подпись директора колледжа.

6.7. При подготовке Конференции всем работникам колледжа и обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомиться с информацией и материалами, предусмотренными Уставом колледжа и настоящим Положением:

- составом членов Комиссии по подготовке Конференции;
- с нормами представительства работников от структурных подразделений колледжа на Конференции;
- с нормами представительства обучающихся от учебных групп колледжа на Конференции;
- со списком участников Конференции;
- иными материалами и документами, выносимыми на рассмотрение Конференции.

7. Порядок участия работников и обучающихся в конференции

7.1. Работники и обучающихся колледжа допускается к участию в работе Конференции в случае включения их в список делегатов Конференции. Список делегатов должен составлять не менее 50 % списочного состава колледжа и по одному обучающемуся от каждой учебной группы.

7.2. Делегат участвует в работе Конференции лично.

7.3. Правом голоса на Конференции по вопросам, поставленным на голосование, обладает каждый делегат Конференции.

7.4. При отсутствии кворума объявляется дата проведения повторной Конференции. Изменение повестки при проведении повторной Конференции не допускается.

7.5. Сообщение о проведении внеочередной Конференции осуществляется в такой же форме, как и сообщение об очередной Конференции, не позднее, чем за 3 дней до даты ее проведения.

8. Порядок избрания делегатов на конференцию

8.1. Заседание конференции проводится один раз в год. Внеочередные заседания конференции созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором, вышестоящей организацией и департаментом. Срок полномочий конференции один год.

8.2. На конференцию избираются делегаты от работников и представителей обучающихся колледжа:

- обучающиеся избираются на собраниях учебных групп (по одному человеку от каждой группы),

- педагогические работники - преподаватели, мастера производственного обучения и другие педагогические работники: педагоги дополнительного образования, методист, педагог – психолог, социальный педагог, педагог - организатор, руководитель физвоспитания, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности избираются на заседании педагогического совета в количестве равном количеству учебных групп в колледже,

- административно-хозяйственные работники избираются на заседании структурного подразделения по 7 человек от структурного подразделения:

- от руководителей и руководителей структурных подразделений (заместители директора колледжа, заведующий отделениями, начальники отделов);

- от специалистов, технических исполнителей и работников в образовательном учреждении (бухгалтеры, экономист, специалист по охране труда, инженер кабинета информатики, ведущий программист, специалист по кадрам, механик, техник по зданию, лаборанты, секретари учебной части, библиотекари);

- от рабочих (технический и обслуживающий персонал).

8.3. Решение об избрании делегатов от работников колледжа принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 50% от числа работников соответствующих структурных подразделений.

8.4. Решение об избрании делегатов от обучающихся колледжа принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 50% от числа обучающихся учебных групп.

8.5. Список делегатов Конференции содержит

- ФИО каждого работника;
- структурное подразделение, от которого выдвинут, и занимаемая должность;
- ФИО каждого обучающегося;
- учебная группа, от которой выдвинут обучающийся;

8.6. Изменения в список делегатов Конференции вносятся в случае восстановления нарушенных прав лиц, не включенных в указанный список на дату его составления, или в случае исправления ошибок, допущенных при его составлении.

9. Порядок проведения конференции

9.1. За 1 час до начала Конференции Комиссия проводит регистрацию делегатов. Делегаты расписываются в листе регистрации (приложение 1) и получают повестку дня и материалы Конференции.

За 15 минут до начала Конференции Комиссия подводит предварительные итоги и передает лист с итогами регистрации в Президиум Конференции.

9.2. Председателем Конференции является директор колледжа, который руководит работой Конференции: поддерживает порядок, обеспечивает права делегатов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

9.3. Председатель открывает и ведет Конференцию. По решению делегатов Конференции право ведения Конференции может быть передано также другому лицу.

9.4. Председатель предлагает открытым голосованием избрать секретаря Конференции.

9.5. Секретарь Конференции отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений (приложение 2).

9.6. Председатель на основании листа регистрации объявляет о правомочности Конференции.

9.7. До начала рассмотрения вопросов повестки Конференция определяет и утверждает регламент работы, в том числе:

- утверждает докладчиков по вопросам повестки;
- устанавливает регламент докладчикам и выступающим в прениях;
- определяет количество лиц, выступающих в прениях;
- решает вопрос о предоставлении права повторного выступления в прениях;
- решает вопрос о присутствии на Конференции приглашенных лиц, в том числе специалистов, представителей государственных органов, органов местного самоуправления и средств массовой информации;
- определяет порядок и время, необходимое для проведения голосования;
- решает другие вопросы порядка ведения Конференции.

9.8. В процессе работы Конференция Председатель вправе в любой момент изменить регламент докладчикам и выступающим в прениях, увеличить количество лиц, выступающих в прениях, а также решить другие организационные вопросы.

9.9. После утверждения регламента делегатами утверждается повестка Конференции.

9.10. Члены Совета колледжа избираются открытым голосованием

9.11. Председатель объявляет о завершении работы Конференции.

10. Порядок принятия решений конференции

10.1. Открытое голосование на Конференции может осуществляться простым голосованием путем поднятия руки.

10.2. Делегат Конференции вправе снять свои предложения до начала голосования.

10.3. Голосование осуществляется по принципу: один избранный на Конференцию делегат - один голос.

10.4. При спорном голосовании Председатель Конференции обладает правом решающего голоса.

10.5. Секретарь Конференции вправе с согласия лица, предложившего проект решения, уточнять формулировки, а также иным образом редактировать предлагаемый проект решения с последующим вынесением его на голосование.

10.6. Итоги голосования оглашаются на Конференции и доводятся до сведения всех членов трудового коллектива Учреждения не позднее чем через 3 дня после завершения работы Конференции.

11. Протокол конференции

11.1. Протокол Конференции составляется Секретарем Конференции в двухдневный срок после окончания работы Конференции в двух экземплярах. Оба экземпляра подписываются Председателем и Секретарем Конференции.

Первый экземпляр протокола направляется в состав дела Конференции, второй – директору колледжа.

11.2. В протоколе Конференции указываются:

- ФИО Председателя и Секретаря Конференции;
- место и время проведения Конференции;
- общее число членов работников колледжа;
- общее число обучающихся колледжа;
- число избранных делегатов;
- число зарегистрировавшихся делегатов;
- число участников;
- повестка.

11.3. В протоколе Конференции излагаются основные положения выступлений, вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним и решения, принятые Конференцией.

12. Перечень документов для формирования дел конференции

12.1. В перечень документов, входящих в состав дела конференции входят:

- протокол заседания Конференции с приложением листа регистрации делегатов

13. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

13.1. Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором Колледжа

Явочный лист делегатов конференции
 работников и обучающихся Бюджетного учреждения
 профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
 «Белоярский политехнический колледж»
 от _____ 20__ г

№	ФИО	Подразделение	Должность	Роспись

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
(Тюменская область)
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Белоярский политехнический колледж

ПРОТОКОЛ

№ _____ от _____ 202_____

Белоярский

КОНФЕРЕНЦИЯ работников и обучающихся

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ -

СЕКРЕТАРЬ –

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Число работников _____ чел.

Присутствовали: делегаты конференции _____ чел.

Число обучающихся _____ чел.

Присутствовали: делегаты конференции _____ чел.

Участники конференции _____ чел.

Повестка дня:

1

2

1 СЛУШАЛИ:

Председателя - предложение выбрать в состав Совета колледжа _____ чел.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.

Голосовали:

«за» _____

«против» _____

«воздержались» _____

Председатель _____

расшифровка подписи

Секретарь _____

расшифровка подписи