

**Профессиональная образовательная
Автономная некоммерческая организация
«Международный Гуманитарно-Технический колледж»
ПО АНО МГТК**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____ **Х.Х.Алишева**
« ____ » _____ 2020год

**ПОЛОЖЕНИЕ
Конференции работников и обучающихся**

Локальный акт №38

Махачкала 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конференции работников и обучающихся Профессиональной образовательной Автономной некоммерческой организации «Международный Гуманитарно – Технический колледж» ПО АНО МГТК (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Профессиональная образовательная Автономная некоммерческая организация «Международный Гуманитарно – Технический колледж» ПО АНО МГТК (далее - Учреждение) и определяет порядок формирования, срок полномочий и компетенцию Конференции работников и обучающихся Учреждения (далее – Конференция), а также порядок принятия ею решений и некоторые другие вопросы деятельности Конференции.

1.2. Конференция является высшим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, а также реализации права работников и обучающихся Учреждения на участие в управлении Учреждением.

1.3. Основной задачей Конференции является коллегиальное рассмотрение и разрешение наиболее важных вопросов деятельности Учреждения.

1.4. Конференция работников и обучающихся Учреждения действует бессрочно.

1.5. В своей деятельности Конференция руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Учредителя, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Конференция не выступает от имени Учреждения.

1. Компетенция Конференции

2.1. К компетенции Конференции работников и обучающихся Учреждения относится:

- утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

- принятие решения об открытии и закрытии представительств Учреждения, об участии Учреждения в других организациях;

- заслушивание отчета (информации) председателя Совета Учреждения о работе Совета;

- принятие решения о досрочном прекращении полномочий Совета Учреждения;

- принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность коллегиальных органов управления Учреждением, а также изменений и дополнений к ним;

- установление продолжительности учебной недели;

- рассмотрение иных вопросов, вынесенных на Конференцию Советом

Учреждения, Педагогическим советом Учреждения или директором Учреждения (при условии, что данные вопросы не относятся к их исключительной компетенции).

2. Порядок проведения Конференции

3.1. Конференция проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в течение учебного года.

3.2. Решение о проведении Конференции принимается директором Учреждения совместно с Советом Учреждения и оформляется приказом директора, который должен быть издан и доведен до сведения всех работников и обучающихся Учреждения не позднее, чем за две недели до назначенной даты проведения Конференции.

3.3. Делегаты на Конференцию работников и обучающихся Учреждения избираются: работниками Учреждения - на общем собрании работников Учреждения, для которых оно является основным местом работы, обучающимися – на классных часах (собраниях) своих учебных групп, которые должны быть проведены не позднее, чем за 1 неделю до назначенной даты проведения Конференции.

Нормы представительства на Конференцию: по 1 делегату от каждых двух работников Учреждения, для которых оно является основным местом работы, и по 2 делегата от каждой учебной группы.

3.4. Решение общего собрания работников (собрания учебной группы) об избрании делегатов на Конференцию оформляется протоколом, который должен быть изготовлен и передан директору Учреждения в течение 2-х рабочих дней со дня проведения собрания.

3.5. Конференция является правомочной, если на ней присутствует более половины избранных делегатов.

Заседание конференции открывает директор Учреждения. Указанное правило действует и тогда, когда директор Учреждения не избран делегатом на Конференцию. В этом случае директор Учреждения участвует в работе Конференции в качестве лица, указанного в п.3.6 настоящего Положения.

Вначале заседания Конференция избирает председателя, который организует ее работу и ведет заседание, а также секретаря, который фиксирует ход Конференции в протоколе.

3.6. На заседании Конференции могут присутствовать (в том числе в качестве приглашенных лиц) представители Учредителя, представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, представители других учреждений и организаций, представители Совета родителей Учреждения.

Указанные лица вправе участвовать в обсуждении вопросов, внесенных в повестку Конференции (в случае, если данные вопросы относятся к их компетенции), а также делать заявления и замечания, вносить предложения по ходу Конференции и по рассматриваемым на ней вопросам.

3. Решения Конференции

4.1. Решения Конференции принимаются простым большинством голосов присутствующих на ней делегатов, кроме решений по вопросам, предусмотренным абзацами 2, 3, 5 и 6 п.2.1 настоящего Положения, которые принимаются квалифицированным (в две трети) большинством голосов.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Конференции.

4.2. Решения Конференции доводятся до сведения всех работников и обучающихся Учреждения директором Учреждения не позднее 3-х рабочих дней после получения соответствующего протокола и в необходимых случаях оформляются приказами директора.

4.3. Решения Конференции, принятые в рамках ее компетенции, обязательны для всех работников и обучающихся Учреждения.

4. Делопроизводство Конференции

5.1. Ход Конференции отражается в протоколе, который подписывается председателем и секретарем Конференции.

5.2. В протоколе Конференции в обязательном порядке указываются (отражаются):

- дата проведения Конференции;
- время начала и окончания Конференции;
- сведения о явке делегатов Конференции;
- сведения о лицах (фамилия, имя, отчество, должность (при наличии)), указанных в п.3.6 настоящего Положения (в случае их присутствия);
- повестка Конференции;
- ход выборов председателя и секретаря Конференции;
- ход рассмотрения вопросов, внесенных в повестку Конференции, включая краткое содержание выступлений докладчиков, заданных вопросов и ответов на них, а также содержание решений, принятых Конференцией по данным вопросам (отдельно по каждому вопросу);
- заявления, замечания и предложения делегатов Конференции, а также лиц, указанных в п.3.6 настоящего Положения (в случае их присутствия), по ходу Конференции и по рассматриваемым на ней вопросам;
- дата изготовления протокола.

5.3. Протокол Конференции должен быть изготовлен и передан директору Учреждения в течение 3-х рабочих дней со дня ее проведения.

5.4. Протокол Конференции хранится в делах Учреждения.

5. Ответственность Конференции

6.1. Конференция несет ответственность за обоснованность принимаемых ею решений, а также за их соответствие законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Дагестан, приказам

Учредителя, Уставу Учреждения и настоящему Положению.

6. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, и принимаются Конференцией.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия в установленном порядке нового положения (новой редакции положения), регламентирующего вопросы деятельности Конференции.