


Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж» (БУ «Междуреченский агропромышленный колледж») УТВЕРЖДАЮ  
Директор БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»  
 / Н.Н. Лунина/  
Приказ от 27 июня 2014г. № 216-1



## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФЕРЕНЦИИ**

Принято конференцией (протокол от 10 июня 2014 года № 1 )

### **1. Общие положения**

В данном положении под термином «конференция» понимается конференция работников и обучающихся бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Междуреченский агропромышленный колледж».

Конференция входит в единую систему органов управления БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

Срок полномочий конференции один год.

### **2. Компетенция конференции**

Конференция действует в соответствии с уставом и настоящим положением. Председатель конференции избирается ее участниками.

В состав конференции входят все работники и по одному представителю от каждой группы обучающихся учреждения. Состав конференции и внесение в него изменений происходит на основании приказа директора колледжа.

Председатель конференции организует ее работу, созывает заседания конференции и председательствует на них.

К компетенции конференции относятся:

- 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.

### **3. Порядок проведения**

Заседание конференции проводится один раз в год.

Внеочередные заседания конференции созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором, вышестоящей организацией и департаментом.

Повестка дня и дата проведения конференции утверждаются педагогическим советом.

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 учреждения, присутствующих на конференции.

Решения конференции, а также его поручения, вызовы, запросы и обращения подлежат исполнению администрацией, а также структурами, созданными и функционирующими в Учреждении.

В решении конференции, в зависимости от характера рассматриваемого вопроса, должны содержаться следующие сведения:

- Наименование документа, дата и место его принятия.
- О количестве лиц, принявших участие в голосовании по решению.
- Формулировка рассматриваемого вопроса, основания для его рассмотрения.
- Доводы в пользу принятого конференцией решения, а при необходимости также доводы в обоснование непринятия решения.
- Формулировка решения.
- Указание на порядок, сроки и особенности вступления решения конференции в силу.

### **4. Обязанности председателя и секретаря конференции**

Проводит конференцию избранный большинством голосов председатель, который вносит на рассмотрение делегатов вопросы, подлежащие рассмотрению в соответствии с предложенной повесткой дня, а также осуществляет и другие полномочия в соответствии с данным Положением и Уставом учреждения.

Секретарь конференции избирается большинством голосов от присутствующих, и обеспечивает организацию проведения конференции и ведет протокол.

## **5. Документация конференции**

Решения конференции оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем конференции и хранятся в учреждении.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов конференции входит в номенклатуру дел учреждения, храниться постоянно в учреждении и передается по акту.

Книга протоколов конференции может вестись в печатном и электронном вариантах.

## **6. Заключительные положения**

Данное положение вступает в силу после утверждения на конференции.