

Министерство образования и науки Алтайского края

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

с Советом техникума № 48
от «01» 04 2019 г.

Председатель Совета Техникума

Л. Ф. Меркелова Л. Ф. Меркелова

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 04-0
от «08» 04 2019 г.

Директор КГБПОУ «ТТТ»

А. В. Черепанов А. В. Черепанов



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведении
Конференции работников и представителей обучающихся
КГБПОУ «Тальменский технологический техникум»

р.п. Тальменка
2019г.

1. Общие положения

1. Высшим органом самоуправления в КГБПОУ (ТТТ) (далее именуется - техникум) является Конференция работников и представителей обучающихся техникума (далее именуется – Конференция), реализующая принцип государственно-общественного характера управления образованием.

2. В своей деятельности Конференция руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края, указами Президента Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней и Уставом техникума.

3. В деятельности Конференции реализуются права работников и представителей обучающихся в управлении техникумом.

4. Техникум созывает Конференцию в случае окончания срока действия состава Совета техникума, не позднее одного месяца после установленного срока работы предыдущего состава Совета. Конференции, проводимые помимо Конференции по выборам нового состава Совета техникума, являются внеочередными.

2. Компетенция Конференции

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

2.2. В соответствии с Уставом техникума к компетенции Конференции относятся следующие вопросы: – принятие Устава, изменений и (или) дополнений к нему; – избрание Совета техникума; – решение других вопросов, которые выносятся на рассмотрение Советом техникума директором техникума

2.3. Конференция решает следующие вопросы: избирает прямым открытым голосованием Совет техникума, его председателя, определяет сроки их полномочий;- определяет основные направления развития техникума, совершенствования и развития образовательного процесса;- определяет источники дополнительного финансирования и рассматривает вопросы об укреплении и развитии материально-технической базы техникума;- при необходимости создает временные или постоянные комиссии, определяет их полномочия, утверждает положения о них;- заслушивает отчет Совета техникума о проделанной работе.

2.4. Конференция техникума правомочна, если на ее заседании присутствует не менее половины списочного состава делегатов Конференции.

2.5. Решение о проведении Конференции принимается действующим Советом техникума совместно с профсоюзным комитетом.

Совет техникума утверждает:- дату проведения Конференции;- порядок избрания делегатов на Конференцию;- представительскую квоту;- нормы представительства в Совет техникума от работников и представителей обучающихся техникума.

3. Подготовка к проведению конференции

3.1. Подготовка к проведению Конференции по выборам нового состава Совета техникума, внеочередной Конференции, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые Уставом техникума и Положением о Совете техникума,

3.2. Подготовку и созыв Конференции, в том числе внеочередной, осуществляет директор техникума, который назначает Комиссию и ее Председателя.

Внеочередная Конференция проводится в течение одного месяца со дня уведомления Председателя Совета техникума об изменении состава Совета.

3.3. Комиссия по согласованию с директором техникума 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 техникума и обучающимся при подготовке к проведению Конференции.

3.4. Комиссия на своих заседаниях решает также иные вопросы, связанные с подготовкой к проведению Конференции. Заседания Комиссии оформляются протоколами **(Приложение 1)**.

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

3.4.2. Комиссия информирует всех работников техникума о проведении Конференции, о порядке избрания делегатов на Конференцию и нормах представительства (квоте) от каждой категории работников и представителей обучающихся техникума, об образцах протоколов и иных документов.

3.4.3. Комиссия отвечает за размещение объявления и информации по проведению Конференции на доске объявлений и сайте техникума.

3.4.4. Члены Комиссии принимают документы об избрании делегатов Конференции (протоколы заседаний структурных подразделений техникума) и об избрании делегатов от обучающихся (протоколы собраний учебных групп). Срок подачи документов – не позднее 7 дней после проведения заседаний структурных подразделений техникума и собраний учебных групп.

3.4.5. Комиссия формирует списки делегатов Конференции и кандидатов в состав Совета техникума.

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

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

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

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

3.6. Информация о проведении Конференции должна содержать: - наименование; - дату, время и место проведения; - вопросы, включенные в повестку; - подпись директора техникума.

3.7. При подготовке Конференции всем работникам техникума и обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомиться с информацией и материалами, предусмотренными Уставом техникума:

- составом членов Комиссии по подготовке Конференции;
- с нормами представительства работников от структурных подразделений техникума на Конференции и во вновь избираемый состав Совета техникума;
- с нормами представительства обучающихся от учебных групп техникума на Конференции и во вновь избираемый состав Совета техникума;
- со списком участников Конференции;

- иными материалами и документами, выносимыми на рассмотрение Конференции.

4. Порядок участия работников техникума и обучающихся в конференции

4.1. Работники и обучающиеся техникума допускаются к участию в работе Конференции в случае включения их в список делегатов Конференции с правом голоса.

4.2. Делегат участвует в работе Конференции лично.

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

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

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

5. Порядок избрания делегатов на конференцию

5.1. Конференция созывается директором техникума не реже одного раза в год.

5.2. На конференцию избираются делегаты от работников и представителей обучающихся техникума:

- обучающиеся избираются на собраниях учебных групп

- педагогические работники (преподаватели, мастера производственного обучения и другие педагогические работники (педагоги дополнительного образования, методист, педагог – психолога, социальный педагог, педагог - организатор, руководитель физвоспитания, педагог-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки)) избираются на заседаниях педагогических работников в количестве 20 делегатов.

- административно-хозяйственные работники избираются на заседании структурного подразделения в количестве 20 делегатов от рабочих.

5.3. Решение об избрании делегатов от работников техникума принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 50% от числа работников соответствующих структурных подразделений. Результаты голосования оформляются протоколом, который представляется в Комиссию.

5.4. Решение об избрании делегатов от обучающихся техникума принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 50% от числа обучающихся учебных групп. Результаты голосования оформляются протоколом, который представляется в Комиссию.

5.5. Список делегатов Конференции содержит

- ФИО каждого работника;

- структурное подразделение от которого выдвинут и занимаемая должность;

- адрес и контактные данные;

- ФИО каждого обучающегося;

- учебная группа, от которой выдвинут обучающийся;

- адрес и контактные данные;

5.6. 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.

6. Порядок проведения конференции

6.1. За 1 час до начала Конференции Комиссия проводит регистрацию делегатов. Делегаты расписываются в листе регистрации (**Приложение 2**) 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.

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

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

6.4. Председатель предлагает открытым голосованием избрать секретаря Конференции.

6.5. Секретарь Конференции отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений (**Приложение 3**).

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. После утверждения регламента делегатами утверждается повестка Конференции.

6.10. Члены Совета техникума избираются открытым голосованием

6.11. Председатель объявляет о завершении работы Конференции.

7. Принятия решений конференции

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

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

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

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

7.5. 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.

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

8. Протокол конференции

8.1. 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 техникума.

8.2. В протоколе Конференции указываются:

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

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

9. Перечень документов для формирования дела Конференции

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

- повестка дня Конференции;
- явочный лист делегатов конференции;
- протокол заседания Конференции с приложением листа регистрации делегатов;
- материалы к заседанию Конференции;
- протоколы заседаний Комиссии по проведению Конференции;
- протоколы заседаний структурных подразделений работников техникума и собраний учебных групп техникума об избрании делегатов Конференции.

ПРОТОКОЛ № _____
заседания комиссии по подготовке и проведению конференции
работников и представителей обучающихся КГБПОУ «ТТТ»

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель _____

Секретарь _____

Повестка дня:

1

2

3

Слушали:

Председателя –

РЕШИЛИ:

1.1

1.2

2. Слушали:

Председателя –

РЕШИЛИ:

2.1

2.2

2.3

Председатель _____

расшифровка подписи

Секретарь _____

расшифровка подписи

**Лист регистрации Делегатов Конференции
от работников и представителей обучающихся КГБПОУ «ГТТ»**

от « ___ » _____ 20__ г.

№	ФИО	Подразделение	Должность	Роспись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				

ПРОТОКОЛ № _____

Конференции работников и представителей обучающихся КГБПОУ «ТТТ»

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель _____

Секретарь _____

Число работников техникума _____ чел.

Присутствовали: делегаты конференции _____ чел.

Число обучающихся техникума _____ чел.

Присутствовали: делегаты конференции _____ чел.

Участники конференции _____ чел.

Комиссия, ответственная за регистрацию делегатов и протокола конференции:

Повестка дня:

- 1.
- 2.
- 3.

1. СЛУШАЛИ:

1.

РЕШИЛИ:

1.

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

2. СЛУШАЛИ:

1.

РЕШИЛИ:

1.

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

3. СЛУШАЛИ:

1.

РЕШИЛИ:

1.

Голосовали: «за» _____ «против» _____ «воздержались» _____

Председатель _____

расшифровка подписи

Секретарь _____

расшифровка подписи