Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета Учреждения
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

_____Е.А. Мальцева
«24» февраля 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова»

_____ В.Ф. Климов
«25» февраля 2016г.

Протокол заседания Совета Учреждения
от 24.02.2016г. № 4

Протокол заседания Совета студентов
от 25.02.2016г. № 6

Протокол заседания Совета родителей
Учреждения
от 25.02.2016г. № 2.

Климов В.Ф.
Климов В.Ф. C=RU, O=ГБПОУ СТАПМ им. Д. И. Козлова, CN=Климов В.Ф., E=cpostapm@mail.ru
2022.01.26 12:24:34+04'00'

Положение о Конференции работников и обучающихся Учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова» (далее – Учреждение).

1.2. Конференция работников и обучающихся Учреждения (далее – Конференция) – высший коллегиальный орган самоуправления Учреждения и действует в соответствии с Уставом ГБПОУ «СТАПМ им. Д.И. Козлова» и настоящим Положением.

1.3. Конференция создается в целях выполнения принципа самоуправления учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

1.4. Основной задачей Конференции является коллегиальное решение важных вопросов трудового коллектива и жизнедеятельности образовательного учреждения в целом.

2. Состав и порядок работы собрания

2.1. В Конференции принимают участие все работники и старосты учебных групп Учреждения.

2.2. Конференция действует на постоянной основе и проводится не реже одного раза в год.

2.3. Работодатель обязан предоставить участникам Конференции необходимое помещение для проведения заседания по выдвижению требований и не вправе препятствовать его (ее) проведению.

2.4. Внеочередной созыв Конференции может произойти по требованию директора Учреждения, Учредителей или по заявлению 1/3 членов Конференции, поданному в письменном виде директору Учреждения.

2.5. Конференция считается правомочной в принятии решений в случае присутствия на заседании не менее половины работников и старост учебных групп Учреждения. Каждый участник Конференции имеет один голос при принятии решений. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов.

2.6. Решение Конференции по вопросам изменения Устава и образования коллегиальных органов Учреждения принимается 2/3 голосов присутствующих при участии в заседании не менее половины работников и старост учебных групп Учреждения.

2.7. Решения Конференции, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения работниками и обучающимися Учреждения.

2.8. Между Конференциями общее руководство Учреждением осуществляется Советом Учреждения.

2.9. Для ведения Конференции из его состава избирается председатель и секретарь.

2.10. Председатель Конференции:

- организует деятельность Конференции;
- информирует участников Конференции о предстоящем заседании не менее, чем за 15 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Конференции (совместно с педагогическим советом и администрацией Учреждения);
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- контролирует выполнение решений Конференции.

2.11. Каждый участник Конференции имеет право:

- потребовать обсуждения Конференцией любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Конференции;
- при несогласии с решением Конференции высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол проведения Конференции.

3. Компетенция Конференции

3.1. К исключительной компетенции Конференции относятся:

- принятие Устава, дополнений и изменений в Устав;
- принятие Коллективного договора;
- формирование коллегиальных органов управления Учреждением;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- избирает представителей из числа работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- рассмотрение иных вопросов жизнедеятельности Учреждения;

3.2. Конференция несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

4 Делопроизводство

4.1. Заседания Конференции оформляются протоколом, который ведет секретарь собрания.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) работников и старост учебных групп Учреждения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Конференции;
- решение.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Конференции.

4.3. Нумерация ведется от начала календарного года.

4.4. Протоколы Конференции нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью Учреждения и подписывается директором Учреждения.

4.5. Протоколы Конференции хранится в делах Учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

4.6. Все решения Конференции своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

5 Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Конференцией и принимаются на его заседании.

5.2. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

5.3. Положение вступает в силу со дня его утверждения.