

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Октябрьский техникум
строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»**

СОГЛАСОВАНО
Советом учреждения
Протокол № 6
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «Октябрьский
техникум строительных и сервисных
технологий им. В.Г. Кубасова»
Е.А. Фадеева
Приказ №38/1-1
от «28» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников и обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о Конференции работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Октябрьский техникум строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова» (далее соответственно – Положение и Техникум) разработано в целях содействия осуществлению самоуправления, развитию инициативы коллектива, реализации прав участников в решении вопросов, способствующих улучшению качества организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Техникума, решению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020);
- нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации,
- нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Самарской области;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Октябрьский техникум строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»;
- локальными актами Техникума.

1.3. В деятельности Конференции реализуются права работников и обучающихся в управлении Техникумом.

1.4. Решения Конференции, принятые в пределах её компетенции, обязательны для исполнения всеми органами управления Техникума, администрацией, всеми категориями работников и обучающимися.

1.5. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок работы Конференции.

1.6. В Положении используются следующие термины:

- конференция – собрание выборных представителей всех работников Техникума и обучающихся;
- делегаты – определённое количество педагогических работников, иных категорий работников Техникума и обучающихся (родители, законные представители несовершеннолетних).

2. Цели и задачи Конференции

2.1. Основной целью работы Конференции является осуществление высшего органа самоуправления, расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственного-общественных принципов управления, реализации прав участников образовательного процесса на участие в управлении Техникумом.

2.2. Основные задачи Конференции:

- принимает устав Техникума и вносит в него необходимые изменения;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает вопросы о работе Техникума, вносит предложения по её совершенствованию;
- обсуждает планы социально-экономического развития Техникума;
- содействует развитию инициативы участников образовательного процесса;
- осуществляет общественный контроль деятельности Техникума и органов самоуправления;
- участвует в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в Техникуме;
- определяет основные направления развития Техникума;
- обсуждает вопросы совершенствования и укрепления материально-технической базы Техникума;

- принимает локальные акты Техникума в соответствии с установленной компетенцией;
- обсуждает стратегии развития Техникума.

2.3. Компетенция Конференции:

- решает вопросы о необходимости заключения с администрацией Техникума коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него;
- избирает представителя для представления интересов всех работников в социальном партнёрстве в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- избирает Совет Техникума;
- утверждает Положение о Совете Техникума;
- заслушивает отчёт Совета Техникума о выполненной работе;
- утверждает публичный отчёт Техникума;
- рассматривает иные вопросы, отнесённые к её компетенции действующим законодательством, а также вопросы, выносимые на обсуждение директора Техникума, Советом Техникума.

3. Подготовка и проведение Конференции

3.1. Подготовка к проведению Конференции, внеочередной Конференции, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые настоящим Положением.

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

3.3. Комиссия по подготовке Конференции ежегодно выбирается на Педагогическом совете. Срок полномочий Комиссии один год.

3.4. Комиссия по подготовке Конференции 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.

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

3.5.1. Комиссия готовит перечень мероприятий по проведению Конференции, график проведения заседаний в структурных подразделениях

Техникума и собраний в учебных группах по избранию делегатов на Конференцию.

3.5.2. 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.

3.5.3. Комиссия отвечает за размещение объявления и информации по проведению Конференции на доске объявлений и сайте Техникума.

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

3.5.5. Комиссия формирует списки делегатов Конференции и кандидатов в состав Совета Техникума.

3.5.6. Комиссия формирует проект повестки Конференции и вместе со списками делегатов и кандидатов в состав Совета Техникума и передаёт его для утверждения директору Техникума в срок не позднее 3 дней до дня проведения Конференции.

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

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

3.6. 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.

3.7. Информация о проведении Конференции должна содержать:

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

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

- составом членов Комиссии по подготовке Конференции;
- с нормами представительства работников от структурных подразделений Техникума на Конференции;
- с нормами представительства обучающихся от учебных групп Техникума на Конференции;

- со списком участников Конференции;
- иными материалами и документами, выносимыми на рассмотрение Конференции.

3.9. Конференция созывается не реже 1 (одного) раза в год.

В иных случаях Конференция созывается по требованию не менее одной трети работников Учреждения и представителей обучающихся, а так же по решению Педагогического совета Учреждения.

3.10. Заседание Конференции правомочно, если на нем присутствует не менее $2/3$ от общего числа работников Учреждения и представителей обучающихся.

3.11. При необходимости на Конференцию могут быть приглашены представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Техникумом по вопросам образования.

3.12. Лица, приглашённые на Конференцию, пользуются правом совещательного голоса.

3.13. За 1 час до начала Конференции Комиссия проводит регистрацию делегатов. Делегаты расписываются в листе регистрации (Приложения 1, 2) и получают повестку дня и материалы Конференции.

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

3.14. Руководит работой Конференции председатель, избираемый простым большинством голосов: поддерживает порядок, обеспечивает права делегатов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

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

3.16. Секретарь Конференции отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отражённых в нем сведений.

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

3.18. 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 приглашённых 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.

3.19. 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.

3.20. После утверждения регламента делегатами утверждается повестка Конференции.

3.21. Председатель объявляет о завершении работы Конференции.

3.22. Конференция избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь Конференции избираются сроком на 5 лет.

3.23. Протоколы заседаний Конференции ведёт секретарь.

3.24. До избрания председателя Конференции его функции выполняет директор Техникума.

3.25. Председатель и секретарь Конференции работают на общественных началах.

3.26. Между заседаниями Конференции общее руководство в рамках установленной компетенции осуществляет Совет Техникума.

4. Порядок принятия решений Конференции

4.1. Открытое голосование на Конференции может осуществляться простым голосованием путём поднятия руки.

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

4.3. Голосование осуществляется по принципу: один избранный на Конференцию делегат – один голос.

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

4.5. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало 50% от общего количества присутствующих на Конференции делегатов плюс один голос. По вопросу внесения изменений и дополнений в Устав и локальные акты решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от общего количества присутствующих на Конференции делегатов.

4.6. Решения Конференции оформляются протоколом.

4.7. Протокол Конференции подписывается председателем и секретарём.

4.8. 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.

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

5. Порядок избрания делегатов на Конференцию

5.1. В состав Конференции входят все работники Техникума.

5.2. Решение об избрании делегатов от обучающихся для участия в работе Конференции определяется на заседании Студенческого совета, путём выдвижения одного кандидата от Студенческого совета.

5.3. Список делегатов Конференции содержит:

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

5.4. Структурные подразделения Техникума подают секретарю Конференции не позднее чем за 5 дней до даты проведения Конференции список делегатов.

5.5. Изменения в список делегатов Конференции вносятся в случае отсутствия делегата в день проведения Конференции по уважительной причине или в случае допущенной ошибки в процессе составления списка.

6. Заключительные положения

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Техникума и иными локальными нормативными актами Техникума.

6.2. Настоящее Положение действительно до принятия нового Положения.

**Лист регистрации работников
на Конференцию работников и обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Самарской области «Октябрьский техникум
строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

**Лист регистрации обучающихся
на Конференцию работников и обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Самарской области «Октябрьский техникум
строительных и сервисных технологий им. В.Г. Кубасова»**

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Номер группы	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			