



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО И ПРИНЯТО

Педагогическим советом Техникума
Протокол № 6 от 22 февраля 2024 г
Председатель Педагогического совета

_____ В.И. Овсянников

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АН ПОО
«Уральский промышленно-
экономический техникум»
№ 01-03/25 от 22.02.2024г

_____ В.И. Овсянников

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01СВ6А6С0088В061А645ВЕДА184126D4С3
Владелец: Овсянников Владимир Иванович
Действителен: с 25.09.2023 до 25.12.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНФЕРЕНЦИИ

РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

г. Екатеринбург
2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ Положение о конференции работников и обучающихся	3
1. Предмет нормативного регулирования	3
2. Общие положения	4
3. Положение конференции	4
4. Порядок избрания делегатов Конференции	4
5. Порядок работы Конференции	5
Приложение 1 – Лист регистрации делегатов Конференции	7
Приложение 2 – Форма листа ознакомления с Положением о конференции работников и обучающихся	8

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ЛНА – локальный нормативный акт.

РФ – Российская Федерация.

Техникум – автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский промышленно-экономический техникум».

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Локальный нормативный акт – это нормативный правовой документ, содержащий нормы, регулирующие правовые явления, образующиеся в деятельности Техникума, в соответствии с законодательством РФ и в порядке, установленном Уставом Техникума.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА ОСНОВАНИИ КОТОРЫХ РАЗРАБОТАНО НАСТОЯЩЕЕ ИНСТРУКЦИЕ

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Управление документами. Общие требования».

4. Устав Техникума.

1. ПРЕДМЕТ НОРМАТИВНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

1.1. Настоящие Положение о конференции работников и обучающихся регламентирующей деятельность автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум) определяет порядок разработки и утверждения ЛНА, регламентирующих основную деятельность Техникума.

1.2. Настоящее Положение о конференции работников и обучающихся является обязательными при разработке следующих групп ЛНА:

- ЛНА, регламентирующие управление Техникумом,
- ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности Техникума,
- ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса,
- ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений обучающихся,
- ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ,
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки обучающихся,
- ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников Техникума,
- ЛНА, регламентирующие образовательные отношения,
- ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности Техникума.

Настоящее Положение в соответствии с Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Уральский промышленно-экономический техникум» (далее – Техникум) устанавливает статус, полномочия и порядок работы Конференции работников и обучающихся.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
Трудовым кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 26, п. 4);

Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «Об общественных объединениях»;

- Уставом Техникума.

2.2. Конференция работников и обучающихся (далее – Конференция) является коллегиальным представительным органом, выражающим мнение работников и обучающихся Техникума при принятии решений в области образовательной и воспитательной деятельности, трудового и социального права, при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников и обучающихся.

В своей деятельности Конференция не подменяет иные коллегиальные органы управления Организации и осуществляет свои функции исключительно в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом.

В своей деятельности Конференция руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Техникума и иными нормативными правовыми актами и локальными актами Техникума.

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

Положение о Конференции, изменения, дополнения к нему, принимается Общим собранием работников и утверждается приказом директора Техникума.

3. ПОЛНОМОЧИЯ КОНФЕРЕНЦИИ

3.1. К компетенции Конференции относятся:

- принятие решения о заключении коллективного договора, изменений и дополнений к нему;

- принятие решения об утверждении директором Организации правил внутреннего трудового распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка Техникума.

Конференция может выступать в качестве инициатора выдвижения вопроса о принятии локального акта, регулирующего права и интересы работников и обучающихся, либо о внесении изменений и/или дополнений в действующий локальный акт.

3.2. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

3.3. Конференция является правомочной, если на ее заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава ее делегатов.

3.4. Решение Конференции является принятым, если за него проголосовали более половины присутствовавших на заседании делегатов.

4. ПОРЯДОК ИЗБРАНИЯ ДЕЛЕГАТОВ КОНФЕРЕНЦИИ

4.1. Конференция состоит из представителей работников Организации и представителей обучающихся в Техникуме – делегатов Конференции.

4.2. Представители работников в количестве не менее 10 процентов всех категорий штатных работников Организации избираются на Общем собрании работников простым большинством голосов при условии, что в голосовании приняли участие более 50 процентов от числа работников.

4.3. Представителями обучающихся являются члены Студенческого совета Техникума.

4.4. Решение об избрании делегатов оформляется протоколом и вносится на утверждение директора.

Протокол избрания делегатов должен содержать:

- фамилию, имя, отчество работника/обучающегося;
- должность работника/принадлежность обучающегося к учебной группе (курсу).

4.5. Общий состав Конференции утверждается приказом директора Техникума. С даты вынесения такого приказа Конференция является полномочным коллегиальным органом Организации

4.6. В случае выбытия одного из делегатов из состава Конференции проводится перевыборы в порядке, установленном пунктами 3.2-3.5 настоящего Положения. Срок проведения перевыборов определяются Конференцией, но не более чем через один месяц после выбытия одного из делегатов.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНФЕРЕНЦИИ

5.1. При проведении выборов делегатов Конференции впервые инициатором проведения Общего собрания работников и Студенческого совета по выборам делегатов является директор Техникума.

5.2. На первом заседании Конференции из числа ее делегатов избирается председатель Конференции и ее секретарь.

5.3. Делегат участвует в работе Конференции лично и не вправе передавать свои полномочия другим работникам/обучающимся.

5.4. Каждое заседание Конференции начинается регистрацией делегатов, явившихся на ее заседание. Регистрация делегатов заканчивается за десять минут до начала заседания.

Явка делегатов на заседание подтверждается листом регистрации, оформленным секретарем Конференции. Лист регистрации должен содержать сведения о явившемся делегате и его личную роспись (приложение к настоящему Положению).

5.5. Заседание Конференции открывает председатель, который оглашает повестку заседания.

Председатель руководит работой Конференции, поддерживает порядок, обеспечивает права делегатов на выражение своего мнения по обсуждаемым вопросам.

Председатель на основании листа регистрации объявляет о правомочности Конференции.

5.6. Секретарь Конференции отвечает за ведение подготовку заседаний Конференции, составление протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

5.7. 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;
- определяет порядок и время, необходимое для проведения голосования;
- решает другие вопросы порядка ведения Конференции.

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.

5.8. Открытое голосование на Конференции осуществляется простым голосованием путем поднятия руки.

Каждый делегат имеет один голос. При равном числе голосов голос председателя Конференции является решающим. Председатель Конференции голосует последним.

5.9. Результаты заседания Конференции оформляются протоколом и доводятся до сведения всех работников и обучающихся не позднее чем через три дня после завершения работы Конференции.

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.

В протоколе Конференции указываются:

- фамилия, имя, отчество председателя и секретаря;
- место и время проведения Конференции;
- число избранных делегатов;
- число зарегистрировавшихся делегатов; - число участников; - повестка.

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

5.10. В перечень документов, входящих в состав дела Конференции входят:

- повестка дня Конференции;
- лист регистрации делегатов;
- протокол заседания Конференции;
- материалы к заседанию Конференции;
- протоколы заседаний об избрании делегатов Конференции.

Форма листа ознакомления с локальным нормативным актом

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ
 делегатов Конференции « ____ » _____ 202_г _____

Секретарь Конференции _____

п/п	Фамилия, имя, отчество делегата	Структурное подразделение/группа	Должность	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				

