

УТВЕРЖДЕНО

приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021г.

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.В.Белякова \_\_\_\_\_

П 272-2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О Конференции работников и обучающихся в ГАПОУ СО «ТМК»**

(взаимен П 002-2015)

г.Тольятти  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Конференция работников и обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Гольяттинский машиностроительный колледж» (далее – Конференция, Учреждение, ГАПОУ СО «ТМК») является органом самоуправления Учреждения.

1.2. В Конференции принимают участие все работники Учреждения и представители обучающихся (далее – участники Конференции). Представителями обучающихся являются члены Совета обучающихся Учреждения.

1.3. Конференция действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Конференции, принятые в пределах полномочий и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения. При необходимости директор Учреждения издает приказы на основании принятых Конференцией решений.

## **2. Задачи и полномочия Конференции**

2.1. Конференция содействует развитию инициативы работников и обучающихся.

2.2. Конференция:

- принимает Устав Учреждения и вносит в него изменения и дополнения;
- принимает коллективный договор;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- формирует Совет Учреждения.

## **3. Права и ответственность Конференции**

3.1. Конференция имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;

- обращаться с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2. Каждый участник Конференции имеет право потребовать обсуждения Конференцией любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 участников Конференции.

Каждый участник Конференции имеет право при несогласии с решением Конференции высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.3. Конференция ответственна за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

#### **4. Организация деятельности Конференции**

4.1. Для ведения Конференции из состава участников избираются председатель и секретарь.

4.2. Председатель Конференции:

- председательствует на Конференции;
- определяет повестку дня (совместно с администрацией Учреждения);
- проводит процедуру голосования на Конференции;
- оглашает решение Конференции.

4.3. Секретарь 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 администрацией Учреждения);
- ведет протокол Конференции;
- контролирует выполнение решений Конференции (совместно с администрацией Учреждения).

4.4. Конференция проводится не реже одного раза в год.

4.5. Решение Конференции принимается простым большинством голосов при наличии не менее половины работников Учреждения её

участников Учреждения, присутствующих на Конференции. При равном количестве голосов, отданных за соответствующее решение, решающим является голос председателя Конференции.

4.6. Решение Конференции по вопросам изменения Устава и образования коллективных органов Учреждения принимается квалифицированным большинством голосов в 2/3 голосов в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Организацию выполнения решений Конференции осуществляют ответственные лица, указанные в конкретном решении.

## **5. Документация Конференции**

5.1. Проведение Конференций протоколируется.

5.2. В тексте протоколов фиксируются:

- дата проведения Конференции;
- количественное присутствие (отсутствие) участников Конференции;
- повестка дня Конференции;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания участников;
- описывается процедура голосования за решения;
- решение по каждому вопросу.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Конференции.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт ГАПОУ СО «ТМК»

Э.Н.Зайкова