

Министерство образования и науки Челябинской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании Совета колледжа  
Протокол № 01 от «05» 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»  
\_\_\_\_\_  
Е. А. Серебренникова  
«05» 10 2020г.  
Введено в действие  
Приказом № 153-0 от «05» 10 2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Версия 2.0  
Взамен введенного в действие  
07.02.2019 г.

**Челябинск, 2020 г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Конференции работников и обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее – колледж) 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 колледжа, решению коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.2. В своей работе Конференция работников и обучающихся (далее – Конференция) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными и правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Челябинской области, Уставом колледжа.

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

1.4. Решения Конференции, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения всеми органами управления колледжа, 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 колледжа и обучающихся.

Делегаты – определенное количество педагогических работников, иных категорий работников колледжа 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 колледжем.

2.2. Основные задачи Конференции:

– содействие развитию инициативы участников образовательного процесса;

– осуществление общественного контроля деятельности колледжа и органов самоуправления;

- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса в колледже;
- определение основных направлений развития колледжа, совершенствование и развитие образовательного процесса;
- совершенствование и укрепление материально-технической базы колледжа;
- принятие локальных актов колледжа в соответствии с установленной компетенцией;
- обсуждение стратегии развития колледжа.

### 2.3. Компетенции Конференции:

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

## 3. Подготовка и проведение Конференции

3.1. Подготовка к проведению Конференции, внеочередной Конференции, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые Уставом колледжа, а также 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 колледжа 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 колледжа 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

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

3.5.2. Комиссия информирует всех работников колледжа о проведении Конференции, о порядке избрания делегатов на Конференцию и нормах представительства (квоте) от каждой категории работников и представителей обучающихся колледжа.

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

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

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

3.5.6. Комиссия формирует проект повестки Конференции и вместе со списками делегатов и кандидатов в состав Совета колледжа и передает его для утверждения директору колледжа 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 колледжа 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 колледжа.

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

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

3.10. Заседание Конференции правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 избранных делегатов.

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

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

3.13. 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.

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

3.15. Председатель открывает и ведет 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 отраженных 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 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.

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 ведет секретарь.

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

3.25. Председатель и секретарь Конференции работают на общественных началах.

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

#### **4. Порядок принятия решений Конференции**

4.1. Открытое голосование на Конференции может осуществляться простым голосованием путем 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 секретарем.

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 колледжа не позднее чем через 3 дня после завершения работы Конференции.

#### **5. Порядок избрания делегатов на Конференцию**

5.1. На конференцию избираются делегаты от работников и представителей обучающихся колледжа согласно установленной квоте (Приложение 1).

5.2. Решение об избрании делегатов от работников колледжа принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 50% от числа работников соответствующих структурных подразделений.

5.3. Решение об избрании делегатов от обучающихся колледжа принимается простым большинством голосов открытым голосованием при участии в голосовании не менее 50% от числа обучающихся учебных групп.

На Конференцию от групп обучающихся с интеллектуальными нарушениями избираются их родители (законные представители) согласно установленной квоте (Приложение 1).

5.4. Список делегатов Конференции содержит:

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

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

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

**Квоты от структурных подразделений для избрания  
делегатов Конференции**

№ п/п	Категория работников (обучающиеся)	Должности	Количество делегатов
1	Администрация	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель директора по воспитательной и социальной работе, руководитель физвоспитания	90 %
2	Педагогический персонал	Преподаватели, методист, воспитатель, мастера производственного обучения, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог	50 % (плюс 1 голос)
3	Специалисты и учебно-вспомогательный персонал	Заведующий очным отделением, заведующий заочным отделением, руководитель практики, секретарь руководителя, секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения, секретарь, документовед, заведующий библиотекой, библиотекарь, архивариус, лаборант, сурдопереводчик, паспортист, оператор информационного центра, бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по персоналу, инженер-программист, специалист по охране труда, механик, водитель	50 % (плюс 1 голос)
4	Младший обслуживающий и технический персонал	Заведующий хозяйством, заведующий общежитием, дежурный по общежитию, уборщик, слесарь-сантехник, плотник, сторож, комендант, кладовщик, гардеробщик, дворник, кастелянша, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	40 %
5	Обучающиеся	Обучающиеся	1 представитель от учебной группы
6	Обучающиеся групп профессионального обучения (VIII вид)	Родитель (законный представитель)	1 родитель (законный представитель) от учебной группы



**Лист регистрации  
на Конференцию работников и обучающихся ГБПОУ ЧСПК «Сфера»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	ФИО	Категория работников	Должность	Подпись