

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

№229 от «09» сентября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о конференции (общее собрание) работников, обучающихся

П-76-01

Усть-Илимск, 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008 г. № 30, ст. 3631), Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

1.2. В своей деятельности конференция (общее собрание) работников и обучающихся руководствуется:

Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., «Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения.

Конференция (общее собрание) работников и обучающихся Учреждения (далее Конференция) – коллегиальный орган управления, наделенный полномочия по осуществлению управленческих функций в соответствии с положением и Уставом.

Положение о конференции (общее собрание) работников и обучающихся – принимается общим собранием.

2. Компетенция Конференции

Исключительная компетенция Конференции:

- разработка проекта Устава, проекта дополнений и изменений в него;
- обсуждение проекта и принятие решения о заключении коллективного договора, заслушивание ежегодного отчета о выполнении;
- заслушивание отчета директора о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- при необходимости рассмотрение и обсуждение вопросов работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- ознакомление с итоговыми документами по проверке деятельности Учреждения государственными органами и заслушивание администрации Учреждения о выполнении мероприятий по устранению замечаний;
- обсуждение программы развития Учреждения;
- принятие локальных нормативных актов, касающихся ее компетенции;
- избрание управляющего совета, определение срока его полномочий и рассмотрение результатов работы управляющего совета;

- рассмотрение предложений о награждении работников Учреждения, присвоение почетных званий;
- обсуждение ежегодного отчета по итогам самообследования;
- избрание состава комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- формирование представительных органов.

3. Организация деятельности

В состав Конференции входят все работники Учреждения, представители обучающихся, родителей обучающихся.

Для ведения Конференции из его состава избирается председатель и секретарь.

Председатель Конференции:

- организует деятельность Конференции;
- информирует участников Конференции о предстоящем заседании не менее, чем за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение Конференции;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Конференции.

Конференция собирается не реже двух раз в год.

Внеочередной созыв конференции может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов конференции, поданному в письменной форме.

Конференция является правомочной, если в ней приняло участие не менее 2/3 от общего числа лиц, входящих в ее состав. Каждый участник Конференции обладает правом одного голоса.

Решения конференции принимаются открытым (или тайным по решению Конференции) голосованием простым большинством голосов от числа лиц, принявших участие в голосовании.

4. Ответственность конференции

Конференция несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним их функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, иным нормативным правовым актам РФ, Уставу Учреждения.

5. Делопроизводство

Заседания конференции оформляется протоколом, который ведет секретарь собрания.

В протоколе фиксируются:

- дата проведения;

- количество присутствие (отсутствие) членов Конференции;
- повестка дня;
- ход обсуждения;
- предложения, рекомендации и замечания членов Конференции;
- решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Конференции.

Нумерация ведется от начала учебного года.

Заседания Конференции начинаются с рассмотрения выполнения решений предыдущего заседания.