



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский техникум лесного хозяйства»

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 5 от 19.03.2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБПОУ «Бийский техникум лесного
хозяйства»

Е.В.Вирбицкас
Приказ № 44-ОД от 20.03. 2026г.



Подписано цифровой подписью:

Вирбицкас Елена Викторовна

Положение о Конференции работников и обучающихся КГБПОУ «Бийский техникум лесного хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Положение о Конференции работников и обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский техникум лесного хозяйства» (далее - Учреждение) разработано в целях содействия развитию инициативы коллектива, реализации прав участников в решении вопросов, способствующих улучшению качества образования и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, 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, законодательством Алтайского края, Уставом Учреждения.

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

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

1.7. Конференция работников и обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бийский техникум лесного хозяйства» является высшим коллегиальным органом управления Учреждением.

1.8. Конференция проводится не реже одного раза в год. Срок полномочий Конференции – один год.

2. Цели и задачи Конференции

2.1. *Основной целью* работы Конференции является расширение коллегиальных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственногообщественных принципов управления, реализации прав участников образовательного процесса на участие в управлении Учреждением.

2.2. *Основные задачи* Конференции:

- содействовать развитию инициативы участников образовательного процесса;
- осуществлять общественный контроль деятельности Учреждения и коллегиальных органов управления;
- определять основные направления развития Учреждения, совершенствовать и развивать образовательный процесс;
- совершенствовать и укреплять материально-техническую базу Учреждения;
- обсуждение стратегии развития Учреждения.

3. Компетенции Конференции:

- принимает основные направления деятельности Учреждения;
- утверждает прямым открытым голосованием Совет Учреждения;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- рассматривает вопрос об укреплении, развитии материально-технической базы Учреждения;
- заслушивает отчеты Совета Учреждения.

4. Подготовка и проведение Конференции

4.1. Подготовка к проведению Конференции, в том числе внеочередной Конференции, осуществляется в порядке и в сроки, устанавливаемые настоящим Положением.

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

4.3. Комиссия по подготовке Конференции назначается приказом директора Учреждения.

4.4. Комиссия по подготовке Конференции 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 Учреждения и обучающимся при подготовке к проведению Конференции.

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

4.5.1. Комиссия готовит перечень мероприятий по проведению Конференции и избранию делегатов на Конференцию.

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

4.5.3. Комиссия отвечает за размещение объявления и информации по проведению Конференции на доске объявлений и сайте Учреждения.

4.5.4. Члены Комиссии принимают документы об избрании делегатов Конференции (выписки из протоколов).

4.5.5. Комиссия формирует списки делегатов Конференции.

4.5.6. Комиссия формирует проект повестки Конференции и вместе со списками делегатов передает его для утверждения директору Учреждения в срок не позднее 3 дней до дня проведения Конференции.

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

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

4.6. Информация о проведении Конференции доводится до работников Учреждения и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до дня проведения Конференции и не менее чем за 3 дня при организации внеочередной Конференции.

4.7. Информация о проведении Конференции должна содержать: наименование, дату, время и место проведения, вопросы, включенные в повестку, за подписью директора Лицея.

4.8. Конференция созывается не реже одного раза в год.

4.9. Конференция считается легитимной, если на ней присутствуют более половины от общего числа делегатов.

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

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

4.12. За 1 час до начала Конференции Комиссия проводит регистрацию делегатов. Делегаты расписываются в листе регистрации, 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.

4.13. На первом заседании Конференции ежегодно большинством голосов прямым открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

4.14. Председатель открывает и ведет Конференцию.

4.15. Секретарь Конференции отвечает за ведение протокола Конференции, а также за достоверность отраженных в нем сведений.

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

4.17. До начала рассмотрения вопросов повестки Конференция определяет и утверждает регламент работы, устанавливает регламент докладчикам и выступающим в прениях, решает другие вопросы порядка ведения Конференции.

4.18. 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.

4.19. После утверждения регламента делегатами утверждается повестка Конференции.

4.20. Председатель объявляет о завершении работы Конференции.

4.21. До избрания председателя Конференции его функции выполняет директор Учреждения.

4.22. Председатель и секретарь Конференции работают на общественных началах.

4.23. Между заседаниями Конференции общее руководство в рамках установленной компетенции осуществляет Совет Учреждения.

5. *Порядок принятия решений Конференции*

5.1. Открытое голосование на Конференции может осуществляться простым голосованием путем поднятия руки.

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

5.3. Голосование осуществляется по принципу: один избранный на Конференцию делегат - один голос.

5.4. При спорном голосовании председатель Конференции обладает правом решающего голоса.

5.5. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовало 50% от общего количества присутствующих на Конференции делегатов плюс один голос.

5.6. Решения Конференции оформляются протоколом.

5.7. Протокол Конференции подписывается председателем и секретарем.

5.8. 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.

5.9. Итоги голосования оглашаются на Конференции и доводятся до сведения всех членов трудового коллектива, студенческого сообщества Учреждения не позднее чем через 3 дня после завершения работы Конференции.

6. *Порядок избрания делегатов на Конференцию*

6.1. На Конференцию избираются делегаты от педагогических работников, иных категорий работников Учреждения и обучающихся (родителей, законных представителей несовершеннолетних) согласно установленной квоте:

педагогические работники 5 - человек,

иные работники Учреждения 3 - человек,

обучающиеся – 3 человека от отделения,

родители, законные представители несовершеннолетних – 3 человека от отделения.

6.2. Решение об избрании делегатов от работников Учреждения принимается простым большинством голосов путем открытого голосования на собрании трудового коллектива и Педагогическом совете.

6.3. Избрание делегатов от обучающихся принимается простым большинством голосов на Студенческом совете.

6.4. Делегаты Конференции от родителей (законных представителей) избираются простым большинством голосов путем открытого голосования на общем родительском собрании.