

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования учебный центр «Гелиос»

**СОГЛАСОВАНО**

на Конференции  
работников частного  
образовательного  
учреждения  
дополнительного  
профессионального  
образования учебный  
центр «Гелиос»

(протокол от 08.09.2014 № 1 )

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
частного  
образовательного  
учреждения  
дополнительного  
профессионального  
образования учебный  
центр «Гелиос»



С.И. Ткачев  
(приказ от 08.09.2014 № 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о Конференции работников частного образовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования учебный центр  
«Гелиос»

2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конференции работников частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования учебный центр «Гелиос» (далее по тексту - Положение) разработано для частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования учебный центр «Гелиос» (далее по тексту - учреждение).

1.2. Положение регламентирует деятельность Конференции работников частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования учебный центр «Гелиос» (далее по тексту - Конференция).

1.3. Конференция является постоянно действующим органом управления учреждения.

1.4. Деятельность Конференции осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

1.5. В своей деятельности Конференция руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.6. Решения Конференции являются рекомендательными для работников учреждения. Решения Конференции, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

## 2. Цели и задачи Конференции

2.1. Основной целью Конференции является совместное руководство учреждением для защиты прав и законных интересов работников в соответствии с учредительными документами и локальными актами.

2.2. Задачами Конференции являются:

- определение основных направлений и перспектив развития учреждения;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- содействие повышению качества трудовой дисциплины;
- принятие локальных нормативных актов в пределах установленной компетенции.

## 3. Компетенция Конференции

3.1. К компетенции Конференции относится:

- обсуждение и согласование локальных нормативно-правовых актов, затрагивающих права и обязанности работников;
- принятие мер по защите чести и достоинства, профессиональной репутации работников учреждения, предупреждение необоснованного противоправного вмешательства в их трудовую деятельность;
- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития, определение перспективных направлений функционирования и развития учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины и разработки мероприятий по ее укреплению;
- решение проблемных (конфликтных) ситуаций с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;

- решение вопросов, связанных с необходимостью регламентации локальными актами отдельных аспектов деятельности учреждения;
- рассмотрение вопросов мотивации и стимулирования работников;
- рассмотрение вопросов и внесение предложений по вопросам охраны труда и безопасности условий для участников образовательного процесса;
- иные функции, вытекающие из целей, задач и содержания уставной деятельности Учебного центра.

#### 4. Организация деятельности Конференции

- 4.1. В состав Конференции входят все работники учреждения.
- 4.2. Конференция собирается директором учреждения не реже двух раз в год.
- 4.3. Конференция считается собранной, если на ее заседании присутствуют не менее 50% от числа работников учреждения.
- 4.4. На первом заседании Конференции избирается председатель и секретарь Конференции. Председатель осуществляет общее руководство заседанием Конференции, секретарь ведет протоколы заседаний.
- 4.5. В отсутствие председателя Конференции его функции осуществляет назначенное им лицо из числа работников учреждения.
- 4.6. Председатель и секретарь педагогического совета исполняют свои функции на общественных началах (без оплаты данного вида деятельности).
- 4.7. Решения на Конференции принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов.
- 4.8. Контроль за выполнением решений Конференции осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. О решениях, принятых Конференцией, сообщается всем участникам образовательного процесса.
- 4.9. Инициатором созыва Конференции может быть Учредитель, директор учреждения или не менее одной трети работников учреждения.

#### 5. Документы Конференции

- 5.1. Заседание Конференции оформляется протоколом, который составляется на основании записей, произведенных во время заседания, представленных тезисов докладов и выступлений, справок, проектов решений и др.
- 5.2. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовка текста протокола возлагается на секретаря и членов Конференции, готовивших вопросы к обсуждению.
- 5.3. Текст протокола состоит из двух частей: вводной и основной. В вводной части указываются следующие реквизиты: председатель, секретарь, список присутствующих, повестка дня. Основная часть протокола состоит из разделов, соответствующим пунктам повестки дня. Текст каждого раздела записывается по схеме: слушали – выступали – постановили – результаты голосования. Основное содержание докладов и выступлений включается в текст протокола и прилагается к нему, в этом случае в протоколе делается запись «текст выступления прилагается». Решение в протоколе записывается полностью. Содержание особого мнения, высказанного во время обсуждений, фиксируется в протоколе после соответствующего решения.

5.4. Протокол Конференции оформляется на печатных листах формата А4 и подписывается председателем и секретарем.

5.5. Датой протокола является дата заседания. Протоколам присваиваются порядковые номера. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.6. Протоколы Конференции хранятся в делах образовательного учреждения в течение 3 лет и передаются по акту (при смене руководства или передаче в архив).

## 6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, вносятся Конференцией и принимаются на ее заседании.

6.2. Положение действует до принятия нового, утвержденного на Конференции в установленном порядке.

6.3. Положение хранится в делах образовательного учреждения и передается по акту (при смене руководства или передаче в архив).