

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протокол № 14 від "16" 04 2020 р.

В. о. ректора ДонНУЕТ

 О. Б. Чернега

набуває чинності з наказом ректора

№ 107 від "28" 05 2020 р.

Система менеджменту якості
ПОЛОЖЕННЯ
про конференцію трудового колективу
П ДонНУЕТ 05.01 - 03 - 2020

Кривий Ріг



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Юрисконсульт

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по-батькові	Підпис	Дата
Голова первинної профспілкової організації (ППО)	Голосовий О.М.		16.04.2020
Уповноважений представник керівництва з якості	Гиндуров Р.В.		10.04.2020
Юрисконсульт	Головченко В.Е.		16.04.2020
Голова студентського самоврядування	Комарчук М.А.		16.04.2020

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник



Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	СКЛАД	4
3	КОМПЕТЕНЦІЇ	5
4	ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ	6
5	ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ	8



1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Конференція трудового колективу Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі - Університету) – вищий колегіальний орган громадського самоврядування Університету.

1.2 Конференція трудового колективу Університету є виборним органом, в якому представлені всі категорії працівників Університету та його структурних підрозділів, а також представники з числа осіб, які навчаються в Університеті.

1.3 Це Положення визначає принципи управління та організацію роботи Конференції трудового колективу.

1.4 Конференція трудового колективу здійснює свою діяльність на принципах колегіальності ухвалення рішень, добровільності та рівноправності членства, незалежності й гласності.

1.5 У своїй діяльності Конференція трудового колективу керується Конституцією України та Законами України «Про освіту» та «Про вищу освіту», Указами Президента України і Постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, Статутом Університету, цим Положенням.


2 СКЛАД

2.1 Конференція трудового колективу Університету складається з членів, обраних конференціями трудових колективів навчально-наукових інститутів, зборами трудових колективів фахових коледжів Університету, структурних підрозділів Університету, зборами студентів Університету.

2.2 Конференція трудового колективу Університету включає всі категорії учасників освітнього процесу Університету. При цьому, не менш як 75 відсотків складу становлять наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету, які працюють в Університеті на постійній основі, і не менш як 15 відсотків – виборні представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

2.3 Конференція трудового колективу Університету вважається правомочною, якщо в її роботі бере участь не менше двох третин її членів. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість присутніх за умови дотримання вимог правомочності. В період карантину голосування здійснюється в режимі відео-конференцій із застосуванням технічних засобів, що забезпечують надійну ідентифікацію учасників.

2.4 Конференція трудового колективу Університету скликається не рідше одного разу на рік. Позачергове скликання Конференції трудового колективу можливе за рішенням ректора або за ініціативою не менш, ніж третини її членів.

	Система менеджменту якості Положення про конференцію трудового колективу	Шифр документа	П ДонНУЕТ 05.01-03-2020
		Сторінка 5 з 8	

2.5 Термін повноважень Конференції трудового колективу Університету складає три роки.

2.6 Структурними підрозділами Університету, на конференціях/ загальних зборах яких обираються делегати на Конференцію трудового колективу Університету, є:

2.6.1 науково-навчальні інститути, в яких навчається понад 200 осіб денної форми навчання, обирають по 15 делегатів наукових та науково-педагогічних працівників навчально-наукового інституту та по 3 делегата з числа студентів, які навчаються в ННІ;

науково-навчальні інститути, в яких навчається менше 200 осіб денної форми навчання, обирають по 5 делегатів наукових та науково-педагогічних працівників навчально-наукового інституту та 1 делегата з числа студентів, які навчаються в ННІ;

2.6.2 фахові коледжі ДонНУЕТ – по 1 делегату; інші структурні підрозділи Університету по 1 делегату від трудових колективів, які об'єднують а) відділ кадрів, канцелярію та архів, юридичний відділ, навчальний відділ, центр дистанційно-заочного навчання, відділ доуніверситетської підготовки, відділ міжнародних зв'язків, відділ інноваційних освітніх технологій, бібліотеку, відділ аспірантури, науково-дослідну частину, відділ наукової роботи, редакційно-видавничий підрозділ, б) центр зв'язків з громадськістю та профорієнтації, відділ по роботі зі студентами, відділ інформаційно-організаційної роботи, господарський відділ, відділ цивільного захисту, відділ охорони праці, бухгалтерську службу, планово-фінансовий відділ, базу відпочинку «Лісова», спортивно-оздоровчий табір «Сонячний».

2.7 Обрання делегатів Конференції трудового колективу Університету відбувається на загальних зборах трудових колективів відповідно до встановлених норм представництва простою більшістю голосів за присутності не менше 2/3 членів трудового колективу.

3 КОМПЕТЕНЦІЇ

3.1 Конференція трудового колективу, відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1 погоджує за поданням Вченої ради Університету Статут Університету чи зміни (доповнення) до нього;

3.1.2 заслуховує щороку звіт ректора Університету та оцінює його діяльність;

3.1.3 обирає комісію з трудових спорів, відповідно до законодавства про працю;

3.1.4 розглядає за обґрунтованим поданням Наглядової або Вченої ради Університету питання про дострокове припинення повноважень ректора Університету;

3.1.5 затверджує правила внутрішнього розпорядку Університету і колективний договір, а також зміни до них;



3.1.6 розглядає інші питання діяльності Університету.

3.2 Конференції трудових колективів навчально-наукових інститутів/ загальні збори трудових колективів фахових коледжів ДонНУЕТ:

3.2.1 оцінюють діяльність керівника навчально-наукового інституту/ фахового коледжу ДонНУЕТ;

3.2.2 затверджують річний звіт про діяльність навчально-наукового інституту/ фахового коледжу ДонНУЕТ;

3.2.3 подають ректору Університету пропозиції щодо відкликання з посади керівника навчально-наукового інституту/фахового коледжу ДонНУЕТ з підстав, передбачених законодавством України, Статутом, укладеним із ним контрактом;

3.2.4 обирають Вчену раду навчально-наукового інституту;

3.2.5 обирають делегатів до Конференції трудового колективу Університету.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

4.1 Організацію і проведення перших зборів Конференції трудового колективу здійснюють ректорат Університету та первинна профспілкова організація Університету (далі – ППО) як представник трудового колективу.

4.2 Для проведення перших зборів Конференції трудового колективу конференціями трудових колективів навчально-наукових інститутів, зборами трудових колективів фахових коледжів Університету, структурних підрозділів Університету, зборами студентів Університету проводяться вибори делегатів. В період карантину конференції та збори можуть проводитися в режимі відео-конференцій із застосуванням технічних засобів, що забезпечують надійну ідентифікацію учасників.

4.3 На першому засіданні новообраного складу Конференції трудового колективу Університету обирається голова Конференції трудового колективу, постійно діюча президія, секретаріат (секретар та його помічник), приймається регламент діяльності Конференції трудового колективу Університету.

Термін повноважень голови Конференції, його заступника, секретаріату – 3 роки.

4.4 Голова Конференції трудового колективу в межах своєї компетенції:

проводить Конференцію та керує її роботою;

визначає час проведення Конференції;

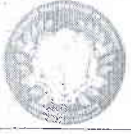
затверджує порядок денний проведення Конференції;

визначає обов'язки заступника.

4.5 Секретар перебуває у підпорядкуванні голови Конференції трудового колективу та сприяє організації проведення конференцій, веденню документації, у тому числі звітної.

4.6 Секретар Конференції трудового колективу за дорученням голови Конференції трудового колективу:

скликає Конференцію трудового колективу;



готує проект порядку денного та подає його на затвердження голові Конференції трудового колективу;

проводить роботу з підготовки Конференції трудового колективу, забезпечує її організаційну діяльність;

завчасно інформує членів Конференції трудового колективу про місце, час проведення засідання та про порядок денний;

веде протокол засідання та забезпечує протокольне оформлення підсумків Конференції трудового колективу;

за дорученням голови Конференції трудового колективу виконує інші завдання, які стосуються забезпечення її роботи.

4.7 За рішенням Конференції трудового колективу та відповідно до регламенту, можуть створюватися інші виконавчі чи допоміжні органи, які сприяють вирішенню нагальних питань чи здійснюють організаційно-розпорядчі функції.

4.8 При підготовці окремих питань, які виносяться на розгляд Конференції трудового колективу, можуть формуватися робочі групи, склад яких затверджується спільним рішенням ректорату та голови Конференції трудового колективу.

4.9 У період між Конференціями трудового колективу оперативне вирішення організаційних питань щодо підготовки проведення Конференції та ведення діловодства здійснює секретаріат Конференції трудового колективу.

4.10 Робочі органи Конференції трудового колективу є діючими на весь період повноважень делегатів Конференції.

4.11 У разі вибуття представника робочих органів їх заміна здійснюється на черговому засіданні Конференції трудового колективу.

4.12 Усі процедурні питання затверджуються шляхом відкритого або таємного голосування (згідно з рішенням Конференції трудового колективу) безпосередньо на Конференції.

4.13 Форма голосування затверджується шляхом відкритого голосування.

4.14 Рішення Конференції трудового колективу оформлюються протоколом, який підписується головою Конференції трудового колективу та секретарем. Текст протоколу складається із вступної, мотивувальної та резолютивної частин.

Вступна частина протоколу вміщує:

- кількість делегатів та присутніх з них (кворум);
- прізвища, ініціали та посади запрошених осіб;
- прізвища, ініціали голови та секретаря Конференції трудового колективу;
- порядок денний.

Мотивувальна частина протоколу складається з розділів, які відповідають порядку денному з їх мотивуванням.

Резолютивна частина протоколу: містить у собі основний резолютивний висновок рішення.

Розділи нумеруються і розташовуються за схемою:

СЛУХАЛИ-ВИСТУПИЛИ-ВИРІШИЛИ-ГОЛОСУВАЛИ



4.15 Якщо рішенням Конференції трудового колективу затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

4.16 Протокол Конференції трудового колективу повинен мати номер, який є порядковим номером засідання. Нумерація протоколів ведеться в рамках повноважень Конференції трудового колективу, їх кількість повинна співпадати з кількістю скликань Конференції. Сформований у двох екземплярах та підписаний протокол завіряється печаткою Університету та зберігається у голови ППО протягом трьох років, після чого перший екземпляр передається в архів Університету.

4.17 Організаційне і матеріально-технічне забезпечення діяльності Конференції трудового колективу здійснює Університет.

5 ВЗАЄМОДІЯ ЗІ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Конференція трудового колективу співпрацює з усіма структурними підрозділами Університету з питань організаційної діяльності та забезпечення її роботи.