

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Вінницький національний технічний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням Вченої ради Вінницького  
національного технічного університету  
(Протокол №7 від 31.03.2022 р.)

ВВЕДЕНО У ДІЮ  
Наказом ректора Вінницького  
національного технічного університету  
від 05.04.2022 р. №69



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Конференцію трудового колективу**  
**Вінницького національного технічного університету**

**СУЯ ВНТУ-5-П.002.01:22**

Вінниця, 2022

**Розробники**

	<b>Посада</b>	<b>Ім'я та прізвище</b>	<b>Підпис</b>
<b>Розроблено</b>	Голова профспілкового комітету	Віктор САВУЛЯК	
<b>Перевірено</b>	Ректор	Віктор БІЛЧЕНКО	
	Перший проректор з наукової роботи та міжнародного співробітництва	Володимир ГРАБКО	
	Проректор з науково-педагогічної роботи та організації освітнього процесу	Олександр ПЕТРОВ	
	Заступник ректора з правової роботи	Олена АНДРОЦУК	
	Директор Центру забезпечення якості освіти ВНТУ	Олеся ВОЙТОВИЧ	

**Погоджено**

	<b>Посада</b>	<b>Ім'я та прізвище</b>	<b>Підпис</b>
<b>Погоджено</b>	Уповноважений з питань запобігання корупції у ВНТУ	Микола ТАРНОВСЬКИЙ	
	Учений секретар ВНТУ	Анатолій ПОПЛАВСЬКИЙ	



## ЗМІСТ

1. Призначення та сфера застосування.....	4
2. Нормативні посилання.....	4
3. Терміни та визначення.....	4
4. Скорочення.....	5
5. Відповідальність.....	5
6. Порядок обрання делегатів та скликання Конференції трудового колективу Університету.....	5
7. Порядок ведення конференції.....	7
8. Повноваження Конференції трудового колективу Університету.....	9
9. Прикінцеві положення.....	10



## 1. Призначення та сфера застосування

1.1. Положення про Конференцію трудового колективу (далі – Положення) Вінницького національного технічного університету (далі – Університет) розроблено відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

1.2. Положення є основним нормативним документом, що регламентує роботу Конференції трудового колективу Університету.

1.3. Положення є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти ВНТУ та розроблено відповідно до вимог п. 7.1.3 ДСТУ ISO 9001 та п. 7.1.3 Настанови з якості ВНТУ.

1.4. Положення є обов'язковим для делегатів Конференції трудового колективу та інших учасників університетської спільноти, які взаємодіють із Конференцією трудового колективу.

## 2. Нормативні посилання

2.1. Закон України «Про освіту» № 2145 від 05.09.2017 р. (зі змінами).

2.2. Закон України «Про вищу освіту» № 1556-VII від 01.07.2014 р. (зі змінами).

2.3. Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971 р. (зі змінами).

2.4. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» № 1045-XIV від 15.09.1999 р. (зі змінами).

2.5. Статут Вінницького національного технічного університету.

## 3. Терміни та визначення

3.1. Конференція трудового колективу – вищий колегіальний орган громадського самоврядування Університету, який розглядає засадничі питання діяльності Університету, передбачені ч. 5 ст. 39 Закону України «Про вищу освіту».

3.2. Лічильна комісія – виборний колегіальний орган, який утворюється з метою визначення результатів таємного або відкритого голосування при прийнятті колективних рішень учасниками Конференції.

3.3. Мандатна комісія – виборний колегіальний орган, який перевіряє повноваження учасників Конференції.

3.4. Редакційна комісія – виборний колегіальний орган, який здійснює підготовку проектів рішень Конференції, доопрацьовує їх після обговорення, а також взаємодіє з засобами масової інформації.

3.5. Робоча комісія – виборний колегіальний орган, який утворюється спільним рішенням ректора Університету та Голови первинної профспівкової організації Університету з метою забезпечення здійснення заходів щодо організації та проведення обрання делегатів Конференції.



3.6. Секретаріат – виборний колегіальний орган, до повноважень якого входить проведення запису виступів, приймання від делегатів заяв, скарг, проєктів документів з метою подальшого передання їх президії, складання протоколу засідання Конференції

3.7. Члени університетської спільноти – усі учасники освітнього процесу та треті особи (роботодавці, представники бізнес-структур, наукова й академічна спільноти, громадські об'єднання, державні та комунальні установи тощо).

3.8. Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про освіту», Законі України «Про вищу освіту», Кодексі законів про працю України, інших законах та підзаконних нормативних актах України, якими урегульована діяльність трудових колективів.

#### **4. Скорочення**

- 4.1. ВНТУ – Вінницький національний технічний університет.
- 4.2. ДСТУ – Державний Стандарт України.
- 4.3. ПІБ – прізвище, ім'я та по-батькові.
- 4.4. СУЯ – Система управління якістю.
- 4.5. ISO – International Organization for Standardization (Міжнародна організація зі стандартизації).

#### **5. Відповідальність**

5.1. Відповідальним за виконання вимог цього Положення у ВНТУ є Головуючий на Конференції трудового колективу або Голова первинної профспілкової організації працівників Університету до моменту обрання Головуючого.

5.2. Розробник документа є відповідальним за його зміст, відповідність чинним вимогам до оформлення документів і внесення змін до нього.

5.3. Начальник Центру електронних комунікацій (InterСЕС) є відповідальним за своєчасне розміщення на вебсайті ВНТУ електронної копії затвердженого положення.

#### **6. Порядок обрання делегатів та скликання Конференції трудового колективу Університету**

6.1. У Конференції трудового колективу повинні бути представлені усі групи працівників Університету та представники з числа осіб, які навчаються в Університеті. Не менше 75 відсотків загальної чисельності делегатів Конференції трудового колективу повинні становити наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники Університету і не менше 15 відсотків – виборні

представники з числа студентів, які обираються студентами шляхом прямих таємних виборів.

6.2. Організацію, скликання та проведення Конференції трудового колективу Університету здійснюють керівництво Університету та профспілковий комітет як представник трудового колективу (або інший, уповноважений трудовим колективом Університету, орган). Рішення Конференції вважаються правомочними, якщо на її засіданні були присутні дві третини загального складу.

6.3. Загальна чисельність Конференції трудового колективу Університету становить 154 делегати.

6.4. Квоти представництва у Конференції трудового колективу Університету різних груп працюючих і різних структурних підрозділів устанавлюються рішенням Вченої ради Університету та окремим Положенням.

6.5. Конференція трудового колективу Університету скликається не рідше одного разу на рік і обов'язково для:

- заслуховування звіту ректора і оцінки його діяльності;
- звіту сторін про виконання умов колективного договору та внесення змін до нього або прийняття колективного договору на новий термін.

6.6. Позачергова Конференція трудового колективу Університету скликається на вимогу не менш як 20 відсотків складу трудового колективу, з ініціативи ректора або Вченої чи Наглядової ради Університету.

6.7. Оголошення про скликання Конференції трудового колективу Університету, час та місце її проведення заздалегідь розміщується на офіційному вебсайті Університету, дошках оголошень.

6.8. До початку роботи Конференції трудового колективу Університету робоча комісія на підставі затвердженого персонального складу делегатів Конференції трудового колективу Університету:

- готує листи реєстрації делегатів Конференції, підготовлює бланки запрошень та мандатів делегатів Конференції;
- готує проекти порядку денного, складу президії, робочих органів Конференції;
- оповіщає колектив Університету про дату, час та місце проведення Конференції відповідно до пункту 6.5. цього Положення;
- готує приміщення для проведення Конференції;
- за необхідністю готує бланки бюлетенів для проведення таємного голосування;
- організує реєстрацію делегатів Конференції.

6.9. При підготовці окремих питань, які виносяться на розгляд Конференції трудового колективу Університету, можуть формуватися робочі групи, склад яких затверджується спільним рішенням ректора та профспілкового комітету як представника трудового колективу (або іншого, уповноваженого трудовим колективом Університету, органу).



6.10. Упродовж терміну дії повноважень обраного складу Конференції, у разі звільнення з роботи делегата від працівників або закінчення строку навчання делегата від студентів чи аспірантів/докторантів їхні повноваження делегатів Конференції припиняються з моменту закінчення трудових чи освітніх відносин із Університетом.

6.11. У разі тривалої хвороби, відрядження (стажування), за ініціативою делегата чи з інших причин неможливості виконувати свої обов'язки делегата від працівників або делегата від студентів рішенням загальних зборів відповідного структурного підрозділу чи загальних зборів студентів така особа тимчасово або остаточно відкликається зі складу делегатів Конференції і замість неї тимчасово обирається інша особа у порядку, визначеному окремим Положенням, відповідний протокол загальних зборів відповідного структурного підрозділу чи загальних зборів студентів надається до мандатної комісії на черговій Конференції, повноваження новообраних делегатів підтверджуються мандатною комісією на черговій Конференції.

## **7. Порядок ведення конференції**

7.1. Після завершення реєстрації делегатів і, у разі присутності не менше 2/3 обраних делегатів, Голова первинної профспілкової організації працівників університету відкриває Конференцію і пропонує обрати президію. Також делегат Конференції вважається присутнім дистанційно на засіданні Конференції після підтвердження мандатною комісією його особи шляхом верифікації його особи з використанням засобів відеозв'язку.

7.2. Президія зі свого складу обирає Головуючого шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів.

7.3. Головуючий пропонує Конференції порядок денний і регламент Конференції, а також пропонує обрати робочі органи Конференції (секретаріат, редакційну, мандатну та лічильну комісії). Ці питання вирішуються відкритим голосуванням.

7.4. Головуючий надає слово для доповіді і виступів, ставить питання на голосування, реагує на заяви і пропозиції, що надійшли до президії Конференції.

7.5. Конференція трудового колективу Університету правомочна розглядати питання і приймати рішення, якщо в роботі Конференції беруть участь не менше 2/3 загальної кількості делегатів.

7.6. Рішення Конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала проста більшість присутніх на ній делегатів. В окремих випадках, прямо визначених Законом «Про вищу освіту», рішення Конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше двох третин присутніх на ній делегатів.

7.7. Форма голосування (відкрите або таємне) визначається Конференцією.

7.8. Відкрите голосування здійснюється шляхом підняття рук за пропозицію

або «за», або «проти» стосовно кожного кандидата чи порушеного питання або усього списку кандидатів чи порушеного питання. Відкрите голосування може бути без підрахунку голосів при явній більшості, якщо жоден із делегатів не подасть клопотання про інше.

7.9. Таємне голосування здійснюється шляхом заповнення бюлетеня за пропозицію або «за», або «проти» стосовно кожного кандидата чи порушеного питання або усього списку кандидатів чи порушеного питання. Особливості проведення таємного голосування регулюється Положенням про порядок обрання делегатів Конференції трудового колективу Вінницького національного технічного університету.

7.10. Якщо засідання Конференції проводиться з використанням засобів відеозв'язку у режимі реального часу, таємне голосування може проводитися з використанням програмного забезпечення (засобу), що забезпечує анонімність і верифікованість такого голосування. Програмне забезпечення (засіб) для проведення таємного голосування може застосовуватися за рішенням Конференції. Протокол лічильної комісії затверджується відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Конференції, які брали участь у засіданні.

7.11. Робочі органи Конференції обираються безпосередньо на Конференції і є діючими на увесь період повноважень поточного складу делегатів Конференції трудового колективу Університету.

7.12. Порядок обрання, повноваження, та форма голосування при виборах робочих органів визначаються Конференцією. У разі вибуття представника робочих органів, його заміна здійснюється на черговому засіданні Конференції.

7.13. Секретаріат Конференції:

- 1) проводить запис виступів;
- 2) приймає від делегатів заяви, скарги, проекти документів і надає їх президії, складає протокол засідання Конференції.

7.14. Редакційна комісія Конференції: здійснює підготовку проектів рішень, доопрацьовує їх після обговорення.

7.15. Мандатна комісія:

- 1) виконує функції організаційного комітету після реєстрації делегатів і доповіді ректору про результати реєстрації делегатів;
- 2) у випадку змін у персональному складі делегатів Конференції перевіряє згідно протоколів загальних зборів трудових колективів факультетів, інших структурних підрозділів та студентського самоврядування достовірність обрання делегатів і доповідає Конференції про їх правомочність.

7.16. Лічильна комісія: за дорученням головуючого проводить підрахунок голосів при відкритому або таємному голосуванні.

7.17. Оформлення протоколу засідання Конференції. Секретаріат оформлює протокол Конференції у двох примірниках, який має містити таку інформацію:

- 1) дату проведення Конференції і порядковий номер (нумерація протоколів ведеться у рамках повноважень Конференції, їх кількість повинна співпадати з

кількістю скликань Конференції);

2) чисельність присутніх делегатів;

3) чисельність відсутніх делегатів;

4) ПБ, посада запрошених осіб;

5) ПБ головуючого;

6) ПБ, посади членів президії;

7) склад робочих органів, комісій: мандатної, редакційної, лічильної, секретаріату;

8) порядок денний (назва теми, ПБ доповідача);

9) слухали: (вказується ПБ доповідача, тема, зміст доповіді);

10) виступили: (ПБ, посади, зміст виступів);

11) рішення (текст рішення, результати голосування).

7.18. У разі розгляду Конференцією декількох питань, запис у протоколі здійснюється відповідно.

7.19. Протокол підписується головуючим та керівником секретаріату. Підписи цих осіб завіряються гербовою печаткою Університету.

7.20. Якщо рішенням, Конференції затверджується відповідний документ, то він додається до протоколу.

7.21. Один примірник протоколу зберігається у канцелярії Університету протягом одного року, після чого передається до архіву Університету.

## **8. Повноваження Конференції трудового колективу Університету**

8.1. Конференція трудового колективу Університету:

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

- заслуховує щороку звіт ректора Університету та оцінює його діяльність;

- обирає комісію з трудових спорів відповідно до законодавства про працю;

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

- затверджує правила внутрішнього розпорядку Університету і колективний договір.

8.2. Конференція трудового колективу Університету розглядає інші питання діяльності Університету, а саме:

- за поданням Вченої ради Університету затверджує стратегію та стратегічний план розвитку Університету;

- обирає виборних представників до Вченої ради Університету за поданням структурних підрозділів, в яких вони працюють;

- за пропозицією Вченої ради Університету або профкому розглядає інші питання діяльності Університету, розв'язання яких, згідно з законодавством, виходить за межі повноважень ректора, Вченої ради та профкому.



## 9. Прикінцеві положення

9.1. Це положення приймається Вченою радою ВНТУ і вводиться в дію наказом ректора ВНТУ.

9.2. Внесення змін або доповнень до цього Положення проводиться шляхом викладення його у новій редакції.

9.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені у цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

