


Автономная некоммерческая организация
Дошкольная образовательная организация
«Бэби Старс (Новые звезды)»

Утверждаю
Директор АНО ДОО «Бэби Старс
(Новые звезды)»
И.А.Рыбальченко
«01» марта 2021 г.



Положение
о Конференции работников Организации

Москва, 2021

1. Общие положения.

1.1. Конференция работников Организации (далее – Конференция) - коллегиальный орган управления Автономной некоммерческой организации Дошкольной образовательной организации «Бэби Старс (Новые звезды)» (далее – Организации) .

1.2. Целью проведения Конференции являются:

- ✓ реализация прав и законных интересов работников Организации;
- ✓ участие в управлении Организацией и оказание влияния на администрацию;
- ✓ улучшение образовательных, производственных, экономических и финансовых результатов деятельности Организации, условий труда;
- ✓ развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста в Организации.
- ✓ расширение коллегиальных, демократических форм управления на основании Устава Организации.

1.3. Основной задачей Конференции является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности трудового коллектива Организации.

1.4. Конференция предполагает голосование по обсуждаемым вопросам.

1.5. Заседание Конференции является правомочным при условии присутствия на нём более половины работников Организации.

1.6. Конференция созывается, проводится и принимает решения в соответствии с законодательством, Уставом и другими локальными актами Организации, а также настоящим Положением.

1.7. Решения Конференции принимаются простым большинством присутствующих на заседании Конференции работников Организации.

1.8. Членами Конференции являются все сотрудники Организации, в том числе все педагогические работники.

1.9. Срок полномочий Конференции работников Организации составляет 1 (один) год.

2. Компетенция Конференции.

2.1. К компетенции Конференции относится решение следующих вопросов:

- ✓ принятие правил внутреннего трудового распорядка Организации;
- ✓ принятие решения о заключении коллективного договора от имени Организации;
- ✓ согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- ✓ определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам Организации, избрание её членов;
- ✓ выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей работников для участия в разрешении коллективных трудовых споров;
- ✓ обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий, контроль выполнения этих планов;
- ✓ рассмотрение вопросов о состоянии дел, связанных с охраной труда;
- ✓ рассмотрение вопросов и принятие решений, способствующих повышению имиджа и укреплению репутации Организации.

2.2. В области коллективных договоров и соглашений Конференция вправе:

- ✓ принимать решение о необходимости заключения коллективного договора;

избирать свои представительные органы и уполномочивать их представлять интересы персонала при коллективных переговорах и заключении коллективного договора;

- ✓ обсуждать и утверждать проект коллективного договора;
- ✓ ежегодно или в сроки, предусмотренные в коллективном договоре, заслушивать отчеты своих представителей, подписавших коллективный договор.

2.3.В области защиты трудовых прав работников Конференция вправе:

- ✓ представлять интересы работников при решении коллективных трудовых споров;
- ✓ выдвигать требования к работодателю по поводу установления и изменения условий труда , заключения, изменения и выполнения коллективных договоров и соглашений по социально-трудовым вопросам.

3. Созыв Конференции.

3.1.Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2.Повестку дня Конференции формируют лица, принявшие решение о его созыве. При этом другие лица вправе вносить в повестку дня для рассмотрения Конференцией дополнительные вопросы.

3.3.Лица, созывающие Конференцию, определяют:

- ✓ дату и время проведения Конференции;
- ✓ место проведения Конференции;
- ✓ порядок сообщения работникам о проведении Конференции;
- ✓ перечень информации (материалов), представляемой работникам при подготовке к проведению Конференции.

4.Порядок проведения Конференции.

5.1.В назначенное время лица, созвавшие Конференцию, объявляют её начало.

5.2.Если на момент начала Конференции кворум не собран, объявляется дата проведения другой Конференции. Такая Конференция проводится по повестке дня несостоявшейся Конференции, изменение которой не допускается.

5.3. По предложению лица, открывшего Конференцию, избирается Председатель и Секретарь Конференции.

5.4.Председатель осуществляет следующие функции:

- ✓ открывает и закрывает Конференцию;
- ✓ предоставляет слово её участникам;
- ✓ обеспечивает соблюдение регламента;
- ✓ контролирует обстановку в зале;
- ✓ выносит на голосование вопросы повестки дня;
- ✓ подписывает протокол Конференции.

5.5.Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов Конференции осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Конференции обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Конференции другому запрещается.

6. Документы Конференции.

6.1.Протокол Конференции составляется не позднее 2-х дней после его завершения, подписывается его председателем и секретарём.

6.2. В протоколе указываются:

- ✓ место и время проведения Конференции;
- ✓ вопросы повестки дня;

- ✓ общее количество голосов, которыми обладают его участники;
- ✓ количество голосов, поданных "за", "против", "воздержался", по каждому вопросу, поставленному на голосование;
- ✓ основные положения выступлений участников;
- ✓ состав избираемых Конференцией органов: председатель, секретарь.

6.3. Оригинал протокола хранится в архиве организации. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе Конференции участник Конференции вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующей Конференции, внося данный вопрос в его повестку дня.