

Мотивированное мнение
Конференции работников
Частного общеобразовательного
учреждения «Образовательный комплекс
«Точка будущего» от 30 мая 2022
учтено
Протокол № 12-3.3/01 от 30.05.2022

УТВЕРЖДЕНО
Решением единственного учредителя
Автономной некоммерческой организации
«Центр содействия воспитанию и социальной
интеграции детей «Точка будущего»
от 02.06.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНФЕРЕНЦИИ РАБОТНИКОВ
Частного общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «Точка будущего»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Устава Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Точка будущего» и регулирует процедуру и порядок избрания Председателя Конференции работников Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Точка будущего» (далее также – Конференция работников), сроки и порядок созыва, компетенцию, организацию работы и принятие решений Конференцией работников.

1.2. Конференция работников – коллегиальный орган управления Частного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Точка будущего» (далее – ОК), обеспечивающий выражение мнения работников ОК в целях эффективной организации работы ОК. Конференция работников проводится для решения важнейших вопросов деятельности ОК, находящихся в её компетенции.

1.3. Конференция работников объединяет всех работников ОК, занимающих свои должности на основании трудового договора по основному месту работы, на срок, соответствующий сроку действия трудового договора с соответствующим работником.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения Учредителем ОК и действует до его изменения, отмены или утверждения новой редакции Положения Учредителем ОК.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на собрании Конференции работников, вступают в силу с момента их утверждения Учредителем ОК.

2. Компетенция Конференции работников

2.1. К компетенции Конференции работников относятся следующие вопросы:

- предоставление рекомендаций уполномоченным органам ОК при принятии программы развития ОК;
- предоставление рекомендаций уполномоченным органам управления ОК по вопросам системы оплаты труда, внутренних профессиональных стандартов;
- представление интересов работников в сфере социально-трудовых прав, профессиональных и других интересов работников, в том числе по вопросам охраны труда и техники безопасности;
- контроль за соблюдением трудовых прав работников ОК;
- избрание представителей работников в Комиссию по трудовым спорам;
- осуществление иных полномочий в соответствии Уставом ОК и трудовым законодательством РФ.

3. Порядок избрания и полномочия Председателя Конференции работников

3.1. Председатель Конференции работников является выборным лицом Конференции работников, осуществляющим свои полномочия от имени всех работников ОК и обеспечивающим взаимодействие между работниками и ОК.

3.2. Председатель Конференции работников избирается Конференцией работников на первом собрании, которое возглавляет Директор. Председатель организует и ведет собрания, а также оформляет решения, принятые Конференцией работников.

3.3. Председатель Конференции работников избирается на Конференции работников тайным голосованием из числа присутствующих работников ОК сроком на 1 (один) год. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на Конференции работников.

3.4. В своей деятельности Председатель Конференции работников подотчетен Конференции работников.

3.5. Председатель Конференции работников представляет интересы работников, выражает мнение Конференции работников путем согласования и подписания локальных нормативных актов ОК по вопросам, находящимся в компетенции Конференции работников.

4. Организация деятельности Конференции работников

4.1. Собрания Конференции работников проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2. На собрания Конференции работников могут быть приглашены уполномоченные представители учредителя ОК. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

4.3. Датой собрания Конференции работников определяется рабочий день, время начала собрания назначается не ранее 9:00 и не позднее 18:00.

4.4. Подготовку собрания Конференции работников осуществляет его Председатель:

- уведомляет Директора о предстоящем проведении собрания Конференции работников с целью согласования даты, времени и места (помещения) проведения собрания;
- определяет повестку дня Конференции работников;
- организует и ведет собрание Конференции работников;
- информирует всех работников ОК (в том числе и Директора) о предстоящем собрании Конференции работников и повестке дня с использованием рабочих каналов связи (Microsoft teams, Outlook).

4.5. Директор оказывает помощь в организационно-техническом обеспечении собраний Конференции работников, предоставляет помещения для проведения собраний.

4.6. Директор вправе присутствовать на собраниях Конференции работников с правом совещательного голоса.

4.7. Дата, время, повестка собрания Конференции работников, а также необходимые материалы доводятся до сведения работников ОК не позднее чем за 7 (Семь) календарных дней до собрания Конференции работников, в том числе с использованием рабочих каналов связи (Microsoft teams, Outlook).

Собрание Конференции работников считается правомочным, если на нем присутствует больше половины от общего числа работников ОК.

4.8. Председатель Конференции работников в ходе собрания осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;

- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол по итогам собрания;
- ведет протокол собрания;
- организует делопроизводство Конференции работников;
- доводит до сведения работников ОК принятые на собрании решения не позднее чем в течение 7 (семи) календарных дней после прошедшего собрания посредством размещения выписки из протокола на рабочих каналах связи (Microsoft teams, Outlook).

4.9. Принятие решений по вопросам повестки дня и выражение мотивированного мнения по рассматриваемым Конференцией работников документам, осуществляется путем тайного голосования его участников простым большинством голосов от общего числа участвующих в собрании. При равном количестве голосов решающим считается голос Председателя Конференции работников.

4.10. Решения, принятые в ходе собрания Конференции работников, фиксируются в протоколе.

5. Делопроизводство

5.1. В протоколе собрания Конференции работников указываются следующие сведения:

- дата проведения собрания Конференции работников;
- количество присутствующих (отсутствующих) работников ОК;
- приглашенные лица (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания работников ОК и приглашенных лиц;
- решение по каждому из вопросов повестки дня.

5.2. Протокол подписывается Председателем Конференции работников.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы Конференции работников регистрируются в журнале регистрации протоколов и хранятся в юридической службе ОК.

