


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА-
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ГАРМОНИЯ»
(МАДОУ детский сад «Гармония»)

СОГЛАСОВАННО:

Председатель профкома


МАДОУ детский сад «Гармония»

 Л.Ю. Изотова
«07» 07 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАДОУ детский сад «Гармония»

 А.К. Вохмякова
«07» 07 2016 г.

Положение
о Конференции трудового коллектива
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Новоуральского городского округа –
детский сад комбинированного вида «Гармония»

г. Новоуральск
2016г.

1. Общие положения

1. Конференция трудового коллектива Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (далее – Конференция трудового коллектива) является коллегиальным органом управления Учреждения. Конференция трудового коллектива Учреждения состоит из всех работников Учреждения, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудовых договоров. Конференция трудового коллектива осуществляет полномочия трудового коллектива Учреждения

2. В своей деятельности Конференция трудового коллектива руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.02.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ "Об образовании в Свердловской области";
- иными действующими нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области и Новоуральского городского округа,
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Новоуральского городского округа – детский сад комбинированного вида «Гармония» (далее - Учреждение);
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Цели, задачи, компетенция Конференции трудового коллектива Учреждения

2.1. Целью деятельности Конференции трудового коллектива Учреждения является привлечение коллектива к управлению деятельностью Учреждения.

2.2. Основными задачами Конференции трудового коллектива Учреждения являются:

1) обсуждения основных направлений и приоритетов деятельности Учреждения по следующим направлениям:

- по совершенствованию условий труда членов трудового коллектива, охраны жизни и здоровья сотрудников Учреждения;
- по защите законных прав и интересов сотрудников;
- по организации и проведению мероприятий с сотрудниками Учреждения;

2) обеспечение профессиональной и социальной защиты интересов участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, обслуживающего персонала, родителей), в том числе по разъяснению и защите прав и обязанностей;

3) общественный контроль, оценка деятельности руководства Учреждения в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности, участие в Наблюдательном совете Учреждения, участие в расследовании несчастных случаев;

4) содействие созданию в трудовом коллективе Учреждения спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;

5) оказание руководству Учреждения активного содействия и контроля в вопросах укрепления трудовой дисциплины.

2.3. К компетенции Конференции трудового коллектива Учреждения относится:

1) избрание представителей работников в двустороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений; определение численности и срока полномочий этой комиссии;

2) избрание представителей работников в Наблюдательный Совет Учреждения;

3) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам; определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам;

4) избрание представителей работников в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов. В состав комиссии от числа работников Учреждения избираются представители в количестве 4 человек;

5) рассмотрение вопросов, нормативных актов Учреждения, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками Учреждения, работодателем, а также, положений коллективного договора между Учреждением и работниками Учреждения, в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами;

6) рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников Учреждения;

7) рассмотрение и принятие Коллективного договора, иных локальных нормативных актов Учреждения, требующих согласования в установленном порядке законодательством РФ.

3. Состав и формирование Конференции трудового коллектива Учреждения

3.1. Интересы работников Учреждения представляются на Конференции трудового коллектива работников Учреждения, в состав которой входят делегаты от структурных подразделений, представляющие интересы работников Учреждения.

3.2. Делегаты на конференцию избираются на общих собраниях коллективов структурных подразделений.

4. Права и обязанности членов Конференции трудового коллектива Учреждения

4.1. Конференция трудового коллектива имеет право:

- 1) участвовать в управлении Учреждением;
- 2) выходить с предложениями и заявлениями к директору Учреждения, Учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- 3) запрашивать необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Конференции трудового коллектива Учреждения.

4.2. Конференция трудового коллектива обязана принимать на рассмотрение от работников Учреждения, комиссий Учреждения, советов Учреждения, руководителя предложения, относящиеся к компетенции Конференции трудового коллектива.

4.3. Каждый член Конференции трудового коллектива имеет право:

- 1) потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Конференции;
- 2) при несогласии с решением Конференции трудового коллектива высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.4. Обязанности Председателя Конференции трудового коллектива:

- 1) осуществлять общее руководство работой Конференции трудового коллектива;
- 2) открывать и вести заседания Конференции трудового коллектива, объявлять перерывы;
- 3) определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- 4) подписывать протокол заседания Конференции трудового коллектива и отвечать за правильность его составления;
- 5) осуществлять иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и Положением о конференции трудового коллектива.

4.5. Обязанности Секретаря Конференции трудового коллектива:

- 1) оформлять Протокол заседания, не позже трех дней после его проведения;
- 2) осуществлять иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о конференции

трудового коллектива

5. Организация работы и порядок проведения заседаний Конференции трудового коллектива Учреждения

5.1. Организационной формой работы Конференции трудового коллектива являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Конференция трудового коллектива является органом самоуправления Учреждения.

5.2. Конференция трудового коллектива работников Учреждения созывается по инициативе профсоюзного комитета, представляющего интересы более 50 % работников Учреждения, по инициативе более 1/3 работников Учреждения, по инициативе директора Учреждения.

5.3. Решения Конференции трудового коллектива работников Учреждения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается Председателем и Секретарем конференции трудового коллектива работников Учреждения.

5.4. Каждый работник Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Конференции трудового коллектива работников Учреждения.

5.5. В каждом протоколе указывается:

- 1) Номер протокола и дата заседания конференции трудового коллектива работников Учреждения;
- 2) количество присутствующих;
- 3) повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

Протоколы Конференции трудового коллектива работников Учреждения включаются в номенклатуру дел Учреждения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения. Протоколы заседаний Конференции трудового коллектива работников Учреждения доступны для ознакомления всем работникам Учреждения.

5.6. Решения Конференции трудового коллектива работников Учреждения представляются на рассмотрение директору Учреждения. Председатель Конференции трудового коллектива контролирует выполнение принятых на заседании решений.

6. Заключительные положения

6.1. Члены Конференции трудового коллектива Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

6.2. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в настоящее

Положение, утверждаются директором Учреждения и согласовываются с Конференцией трудового коллектива.

6.3. Настоящее Положение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству и иным правовым актам РФ, а также Уставу Учреждения.

6.4. В случае, если в результате изменения законодательства и иных правовых актов РФ или Устава отдельные положения настоящего Положения вступают в противоречие с ними, Положение утрачивает силу до момента внесения соответствующих изменений и не применяется.