

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.04.2021 г. № 100 – од
Директор ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
_____ В.Н. Уздяев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Конференции работников
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского
с. Подбельск муниципального района Похвистневский
Самарской области

ПРИНЯТО

Конференцией работников ГБОУ СОШ
им. Н.С. Доровского с. Подбельск
(протокол № 2 от 30.04.2021 г.)

1. Общие положения

1.1. Положение о конференции работников государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Николая Степановича Доровского с. Подбельск муниципального района Похвистневского Самарской области (далее – Конференция, Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Конференция - действующий орган самоуправления, созданный в целях развития инициативы коллектива, реализации прав на самостоятельность Учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллективных, демократических форм управления и воплощения в жизнь государственно-общественных принципов управления.

1.3. Конференцию работников Учреждения составляют представители работников структурных подразделений и филиалов Учреждения. Конференция работников является постоянно действующим органом, собирается не реже одного раза в год. Из числа присутствующих на Конференции избирается председатель.

1.4. Вопросы на рассмотрение собрания вносятся по инициативе администрации, профсоюзной организации, комиссии по трудовым спорам, а также отдельных сотрудников Учреждения.

1.5. Решения Конференции, принятые в пределах её полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения администрацией, всеми членами коллектива Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Конференцией, принимаются на её заседании.

1.7. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание деятельности Конференции

2.1. К компетенции Конференции работников Учреждения относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- заключение Коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчёта директора учреждения о выполнении Коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам учреждения, избрание её членов;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций, касающихся отношений между работниками учреждения;
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением законодательства о труде работниками учреждения, органами управления учреждением, а также положений Коллективного договора между учреждением и работниками учреждения;
- рассмотрение вопросов, касающихся улучшения условий труда работников учреждения;
- представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- выдвижение коллективных требований работников учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

- избрание представителей в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений учреждения прямым открытым голосованием.

3. Состав Конференции и организация её работы

3.1. Конференцию работников Учреждения составляют представители работников структурных подразделений и филиалов Учреждения.

3.2. На Конференцию могут быть приглашены представители учредителей, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Лица, приглашенные на Конференцию, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Конференция имеет право выходить с предложениями и заявлениями на учредителей, в органы муниципальной власти и в общественные организации.

3.4. Для ведения Конференции из её состава, открытым голосованием, избираются председатель и секретарь сроком на один учебный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Председатель Конференции:

- организует деятельность Конференции;
- информирует представителей трудовых коллективов СП и филиалов о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
- организует подготовку к проведению заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

3.6. Каждый член Конференции имеет право:

- потребовать обсуждения Конференцией любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее двух трети членов собрания;
- при несогласии с решением Конференции высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

3.7. Конференция собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

3.8. Решение Конференции является правомочным, если в его работе участвует не менее 2/3 от общего числа представителей работников Учреждения СП, филиалов и если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Конференции.

Решения Конференции принимаются открытым голосованием.

3.9. Принимаемые решения должны соответствовать законодательству РФ.

3.10. Решения Конференции обязательны к исполнению для всех членов трудового коллектива Учреждения. Организацию выполнения решений Конференции осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Конференции на последующих заседаниях.

4. Взаимосвязь с другими органами самоуправления

4.1. Конференция организует взаимодействие с другими органами самоуправления Учреждения – Управляющим советом Учреждения, Родительским комитетом:

- через участие представителей трудового коллектива в заседаниях Управляющего совета Учреждения, Родительского комитета Учреждения;

- представление на ознакомление Управляющему совету Учреждения и Родительскому комитету Учреждения материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Конференции;
- внесение Предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Управляющего совета Учреждения и Родительского комитета Учреждения.

5. Делопроизводство

5.1. Заседания Конференции оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Конференцию, предложения и замечания членов трудового коллектива. Протоколы подписываются председателем и секретарем Конференции.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Собрания постоянно хранятся в делах Учреждения и передаются по акту в архив. При сдаче в архив протоколы Конференции нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.