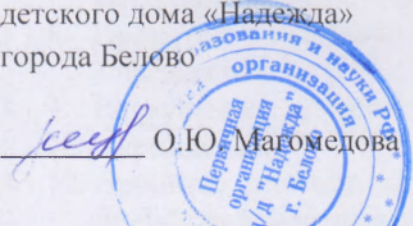



<p>Согласовано: Председатель профсоюзного комитета детского дома «Надежда» города Белово</p> <p><i>О.Ю. Магомедова</i></p> 	<p>Принято: Собранием (конференцией) работников детского дома «Надежда» города Белово</p> <p>Протокол № <u>2</u> от <u>18.12.2019</u></p>	<p>Утверждено: Директор детского дома «Надежда» города Белово</p> <p><i>Е.Ю. Козлова</i></p>  <p>Е.Ю. Козлова Приказ № <u>192</u> от <u>18.12.2019</u></p>
---	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

об общем собрании (конференции) работников детского дома

1. Общие положения

1.1. Данное положение регламентирует деятельность общего собрания (конференции) работников (далее - Собрание), которое является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального казенного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) «Детский дом «Надежда» города Белово» (далее - Детский дом).

1.2. Собрание осуществляет свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, Уставом Детского дома и иными локальными нормативными актами.

1.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Детского дома, в соответствии с действующим законодательством.

2. Цель и задачи Собрания

2.1. Основной целью Собрания является содействие реализации прав и интересов работников на участие в управлении Детским домом, развитие инициативы трудового коллектива в соответствии с учредительными и локальными нормативными актами.

2.2. Задачи деятельности Собрания:

- определять основные направления и перспективы развития Детского дома;
- решать вопросы социальной защиты работников;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины в Детском доме;
- принимать локальные нормативные акты Детского дома в пределах установленной компетенции.

3. Компетенция Собрания

3.1. К компетенции Общего собрания (конференция) работников относятся следующие вопросы:

3.1.1. Участие в разработке и принятии коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

3.1.2. Формирование первичной профсоюзной организации работников Учреждения;

3.1.3. Ознакомление с проектами локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;

3.1.4. Избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию;

3.1.5. Обсуждение и одобрение комплексных планов улучшения условий труда и санитарно-оздоровительных мероприятий в Учреждении, контролирование хода выполнения этих планов;

3.1.6. Осуществление контроля за соблюдением работниками Учреждения правил и

инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на охрану труда;

- 3.1.7. Выдвижение требований к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально - трудовым вопросам;
- 3.1.8. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- 3.1.9. Разрешение конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- 3.1.10. Принятие решений по вопросам, не отнесенным действующим законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

4. Структура и порядок формирования Собрания

- 4.1. В состав Собрания входят все работники Детского дома. Работник считается принятым в состав Собрания с момента подписания трудового договора с Детским домом.
- 4.2. На заседание Собрания могут быть приглашены представители Учредителя, общественных организаций, органов государственного управления. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.
- 4.3. Собрание работников собирается не реже двух раз в год. Инициатором созыва Собрания работников может быть Учредитель, директор или не менее одной трети работников детского дома.
- 4.4. В случае увольнения из Детского дома работник выбывает из состава Собрания.
- 4.5. На первом заседании Собрания избирается Председатель, который координирует работу Собрания. Председатель избирается на три года.
- 4.6. Председатель Собрания обязан:
 - 4.6.1. Организовывать деятельность Собрания;
 - 4.6.2. Информировать членов трудового коллектива о предстоящем заседании не менее чем за 30 дней до его проведения;
 - 4.6.3. Организовывать подготовку и проведение заседания;
 - 4.6.4. Определять повестку дня.
 - 4.6.5. Контролировать выполнение решений Собрания.
 - 4.6.6. Представлять на ознакомление педагогическому совету Детского дома материалы, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании Собрания.

5. Порядок принятия решений и выступлений

- 5.1. Решение Собрания по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов.
- 5.2. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины работников.
- 5.3. Решение Общего собрания обязательно к исполнению для всех работников Детского дома.
- 5.4. Решение Собрания оформляется протоколом.
- 5.5. Решение Собрания обязательно к исполнению для всех работников Детского дома.

6. Срок полномочий Собрания

- 6.1. Срок полномочий Собрания - без ограничения срока действия.

7. Права и ответственность Собрания

- 7.1. Собрание имеет право:
 - 7.1.1. Участвовать в управлении Детским домом;
 - 7.1.2. Выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы государственной власти, в общественные организации;

7.1.3. Выносить на обсуждение общего собрания вопросы, затрагивающие интересы большинства работников учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

7.2. Каждый член Собрания имеет право:

7.2.1. Потребовать обсуждения Собранием любого вопроса, касающегося деятельности Детского дома, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Собрания;

7.2.2. При несогласии с решением Собрания высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

7.3. Собрание несет ответственность:

7.3.1. За выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

7.3.2. За соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам.

7.3.3. За принятие решений в пределах соеих компетенции и выполнение решений Собрания.

8. Делопроизводство Собрания

8.1. Решение Собрания оформляется протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

8.2.1. Дата проведения;

8.2.2. Количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;

8.2.3. Приглашенные (ФИО, должность);

8.2.4. Повестка дня;

8.2.5. Ход обсуждения вопросов;

8.2.6. Предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц;

8.2.7. Решение.

8.3. Протоколы подписываются секретарем Собрания и доводится до сведения всех членов Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Собранием и принимаются на его заседании.

9.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Прочтено, пронумеровано,
_____ 3 _____ листа
Директор: *Е.Ю. Козлова* Е.Ю. Козлова

