

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО

И.А. Ефимова /Ефимова И.А./

Протокол № 6
«09» 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий



/Барсегян Р.Н./

Приказ № 320
2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 108»

Иваново

Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по регулированию социально-экономических отношений и трудовых споров (далее Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 108» (далее Учреждение).

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в Учреждении действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:
 - равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - соблюдение сторонами и их представителями законов, иных нормативных правовых актов;
 - полномочность представителей сторон;
 - свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
 - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
 - реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
 - обязательность выполнения Коллективных договоров, соглашений;
 - контроль за выполнением принятых Коллективных договоров, соглашений;
 - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.
- 1.3. Комиссия созывается по мере необходимости и действует для ведения коллективных переговоров по согласованию интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений или подготовки проекта Коллективного договора или дополнений и изменений к нему.
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания работников Учреждения.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

- 2.1. При проведении коллективных переговоров, при подготовке проекта Коллективного договора, внесения в него изменений и дополнений, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет ППО Учреждения, интересы работодателя – заведующий Учреждения.
- 2.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – 3 человека. Персональный состав

представителей от каждой стороны и порядок их ротации определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе. Заведующий издает приказ о создании Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утверждает состав Комиссии. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон. Срок полномочий Комиссии – 3 года. Комиссия может создавать рабочие группы для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, заключения и изменения Коллективного договора, организации контроля за его выполнением. Все члены Комиссии работают на общественных началах.

3. Основные цели и задачи деятельности Комиссии

- 3.1. Основной целью деятельности Комиссии является достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.
- 3.2. Основные задачи:
- регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
 - ведение коллективных переговоров для подготовки проекта Коллективного договора, его заключение и изменение, организация контроля за выполнением Коллективного договора;
 - урегулирование разногласий между участниками трудовых отношений по вопросам реализации права на труд, в том числе в случаях:
 - ✓ возникновения конфликта интересов работников Учреждения,
 - ✓ применения локальных нормативных актов Учреждения;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией Учреждения по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде;
 - согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений;
 - разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда;
 - содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне (территориальном, ДООУ);
 - проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов законов, нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников отрасли;
 - осуществление контроля за выполнением принятых сторонами решений;
 - осуществление контроля за выполнением Коллективного договора, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе его выполнения.
- 3.3. Комиссия один раз в год представляет отчет о выполнении Коллективного договора.

4. Права Комиссии

- 4.1. Комиссия имеет право:
- разрабатывать и вносить предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в Учреждении;
 - определять порядок подготовки проекта и заключения Коллективного договора;
 - согласовывать интересы сторон при разработке проекта Коллективного договора, его реализации и выполнении решений Комиссии;
 - запрашивать у администрации и ППО информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений образовательных учреждений;
 - вносить предложения заведующему о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих Коллективного договора;
 - разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений

- Коллективного договора.
- 4.2. Комиссия имеет право, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
 - 4.3. Комиссия может рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
 - 4.4. Комиссия имеет право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.
 - 4.5. Комиссия может рекомендовать вносить изменения в локальные акты Учреждения планы, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав персонала.
 - 4.6. Комиссия принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, и доводит его до конфликтующих сторон и администрации Учреждения.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.
- 5.2. Заседание Комиссии проводится не позже истечения 10 календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.
- 5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.
- 5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.
- 5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.
- 5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.7. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
 - обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
 - утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
 - председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
 - проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.
- 5.8. Представители сторон, подписавших Коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового Коллективного договора. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.
- 5.9. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме заведующему.
- 5.10. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.
- 5.11. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или

одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

Решение Комиссии доводится письменно до администрации Учреждения для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.

В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация Учреждения исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Учреждения.

6. Порядок проведения переговоров по заключению Коллективного договора

- 6.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.
- 6.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.
- 6.3. Замечания к проекту Коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).
- 6.4. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий (*приложение 1*), если не найдено согласованного решения.
- 6.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.
- 6.6. В принятый Комиссией текст проекта Коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

- 7.1. Один раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения Коллективного договора и принятых Комиссией решений.
- 7.2. На общем собрании работников Учреждения 1 раз в год подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

8. Взаимосвязь с другими органами

- 8.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей управления образования Администрации города Иванова.
- 8.2. Взаимодействует с Управляющим советом, ППО.

9. Ответственность

- 9.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.
- 9.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 9.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит их в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации Учреждения.
- 9.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.
- 9.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего по итогам работы Комиссии.

Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

10. Делопроизводство

Заседания Комиссии оформляются протоколом.
В протоколах фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;
- решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

Нумерация протоколов Комиссии ведется от начала календарного года.

Протоколы Комиссии хранятся 1 год.

Принято на Общем собрании работников учреждения
«__» _____ 2023 г. Протокол № _____

Приложение 1

к Положению о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
между администрацией и работниками
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108»

Протокол разногласий

к _____ № _____ от _____ 202__ г.

г. Иваново

«_____» _____ 202__ г.

между администрацией МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108» и работниками
МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 108» по пункту № _____

Редакция «_____»

Редакция «_____»

Примечания

Date 30.11.2023

Заведующий

Р. И. Барсегян

