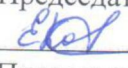




*Приложение № 3
к Коллективному договору*

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
 Колесник Е.Н.
Протокол № 4 от 05.04.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад
компенсирующего вида № 188»
 Хлесткова Т.В.
Приказ № 74 от 12.04.2021 г



**Положение
о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
между администрацией и работниками
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 188»**

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 компенсирующего вида № 188» (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 Коллективного договора, соглашений;
 - контроль за выполнением принятых Коллективного договора, соглашений;
 - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора, 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 внесения 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 действия 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 в комиссии представляет ППО.
- 2.2. Комиссия формируется на паритетной основе. Количество членов Комиссии от каждой стороны – 3 человека. Персональный состав представителей от каждой стороны и порядок их ротации определяются сторонами самостоятельно. Заведующий издает приказ о создании Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утверждает состав Комиссии.
- 2.3. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.
- 2.4. Срок полномочий Комиссии – 3 года.
- 2.5. Комиссия может создавать рабочие группы для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора, заключения и изменения Коллективного договора, организации контроля за его выполнением.
- 2.6. 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 2/3 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, иницирующей переговоры.
- 5.3. На заседании Комиссии председателем избирается представитель стороны, иницировавшей переговоры.
- 5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя.
- 5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.
- 5.6. 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.
- 5.7. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме заведующему.
- 5.8. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.
- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация Учреждения исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.
- 5.12. 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. 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)).
- 6.3. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий (*приложение 1*), если не найдено согласованного решения.
- 6.4. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.
- 6.5. 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. Ежегодно комиссия информирует работников об исполнении 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.
- 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.
- 9.6. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

10. Делопроизводство

- 10.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 10.2. 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.
- 10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.
- 10.4. Нумерация протоколов Комиссии ведется от начала календарного года.
- 10.5. Протоколы Комиссии хранятся 1 год.

Принято на Общем собрании работников учреждения
«__» _____ 202__ г. Протокол № _____

Приложение 1
к Положению о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
между администрацией и работниками
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 188»

ПРОТОКОЛ

согласования разногласий, возникших между администрацией и профсоюзным комитетом
_____ / наименование учреждения/ в ходе коллективных

переговоров по условиям коллективного договора на 20... - 20... гг.

«__» _____ 20__ г.

Всего членов комиссии по ведению коллективных переговоров _____ человек.

Присутствовали:

Отсутствовали:

_____ человек

_____ человек

персонально:

1.
2.

1.
2.

Слушали вопрос: _____

Выступили от администрации:

1.
2.

Содержание выступлений: /передается общий смысл/

Выступили от профсоюзного комитета:

1.
2.

Содержание выступлений: / передается общий смысл/

Решили: Составить перечень разногласий и вынести вопрос на _____ (примирительную комиссию или отложить их рассмотрение на срок _____).

Перечень разногласий прилагается.

Протокол подписали:

от профсоюзного комитета

от администрации