

ПРИНЯТО
Председатель Общего собрания работников Учреждения
Захарова Е.А. Захарова
Протокол № *2* от «*22*» *03* 20*24*.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально – трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 10»

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по регулированию социально-экономических отношений и связанных с ними экономических отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 10» (далее по тексту - Комиссия).

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия 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 только для разрешения конкретного спора между работниками МБДОУ «Детский сад № 10».
 - 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания работников Учреждения МБДОУ «Детский сад № 10».
 - 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Заведующий издает приказ о создании Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утверждает состав Комиссии.
- 2.2. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и представителей от работников организации, образующих соответственно стороны Комиссии: от работодателя – 2 человека, от представителей трудового коллектива организации – 2 человека.
- 2.3. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.
- 2.4. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии – 3 года.
- 2.6. Комиссия может создавать рабочие группы.
- 2.7. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 2.8. Деятельность представителей комиссии подотчетна Общему собранию работников Учреждения МБДОУ «Детский сад № 10».

3. Основные цели и задачи

- 3.1. Главной целью деятельности Комиссии является обеспечение регулирования социально - трудовых отношений и разрешение трудовых споров в МБДОУ «Детский сад № 10».
- 3.2. Основные задачи:
 - регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально - экономических интересов сторон;
 - ведение коллективных переговоров и подготовка 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 МБДОУ «Детский сад № 10»;

применения локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад № 10»;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МБДОУ «Детский сад № 10» 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, ДОУ);
- 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 отраслевого территориального соглашения, коллективных договоров на соответствующем уровне, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе их 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 МБДОУ «Детский сад № 10»;
- определять порядок подготовки проектов и заключения соглашений, коллективных договоров;
- согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, коллективных договоров, их реализации и выполнении решений комиссий;
- на соответствующем уровне запрашивать у органов управления образованием информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений общеобразовательных учреждений;

- вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств соглашений и коллективных договоров;
 - разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений соглашения, 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 МБДОУ «Детский сад № 10», 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 МБДОУ «Детский сад №10».

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, образовавших 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 руководителю МБДОУ «Детский сад №10».
- 5.10. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.
- 5.11. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.
- 5.12. 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.
- 5.13. Все споры между членами коллектива МБДОУ «Детский сад № 10» рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 5.14. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МБДОУ «Детский сад № 10» для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.
- 5.15. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация

МБДОУ «Детский сад № 10» исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

- 5.16. Администрация МБДОУ «Детский сад № 10» создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

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 пункт, 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 Коллективного договора и принятых Комиссией решений.
- 7.2. На общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 10» 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, Общим собранием работников Учреждения.

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 его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ «Детский сад № 10».
- 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 в делах МБДОУ «Детский сад № 10» - 1 год.

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

к проекту _____

г. Иваново

« ___ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

1. Со стороны работодателя -
2. Со стороны Общего собрания работников Учреждения – комиссия в составе:

Общее собрание работников Учреждения, представляющим интересы образовательной организации, повторно рассмотрел проект _____, однако стороны так и не достигли согласия и составили протокол разногласий.

Пункт локального акта	Вариант Общего собрания работников Учреждения	Вариант работодателя

Комиссия постановила:

- 1.
- 2.

Председатель Общего собрания работников Учреждения

Секретарь

С протоколом ознакомлен:

