

ПРИНЯТЫ;  
общим собранием работников  
МБДОУ № 124 протокол от  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНЫ: на заседании  
профкома, протокол от  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Некрасова

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида №124» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ О.Н. Митрофанова

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 124»**

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по регулированию социально-экономических отношений и трудовых споров (далее по тексту - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 124» (далее – МБДОУ №124).

## **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МБДОУ №124 действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулируемыми вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основным 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 №124.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания работников МБДОУ №124.

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 МБДОУ №124.

### **3. Основные цели и задачи**

3.1. Главной целью деятельности Комиссии является обеспечение регулирования социально-трудовых отношений и разрешение трудовых споров в МБДОУ №124.

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 №124;
  - ✓ применения локальных нормативных актов МБДОУ №124;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МБДОУ №124 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 МБДОУ №124;
- 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 №124, 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 №124.

## **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 руководителю МБДОУ № 124.

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 № 124 рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.

5.14. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МБДОУ № 124 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 № 124 исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.

5.16. Администрация МБДОУ № 124 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 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 Коллективного договора и принятых Комиссией решений.

7.2. На общем собрании работников МБДОУ № 124 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 комитета образования города Курска.

8.2. Взаимодействует с 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 № 124.

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 № 124 - 1 год.

*Приложение 1*

к Положению о комиссии по регулированию  
социально-трудовых отношений между  
администрацией и работниками МБДОУ № 124

**Протокол разногласий**

к \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Курск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

между администрацией МБДОУ № 124 и работниками МБДОУ № 124 по пункту №  
\_\_\_\_\_

Редакция «\_\_\_\_\_»

Редакция «\_\_\_\_\_»

Примечания