

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко»

ПРИНЯТО
На общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 -
от « 11 » 01 2016 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №8
Н.Н.Кнауб
Приказ № 04-02
от « 11 » 01 20 16 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко»

Регистрационный номер 41/16

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8 «Солнышко» (далее по тексту – Комиссия, Положение, ДОУ) разработано в соответствии со ст. 35 Трудового кодекса Российской Федерации, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области в сфере социально-трудовых отношений, соглашениями всех уровней и уставом ДОУ.
- 1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами: законности, добровольности, паритетности, полномочности, равноправия, взаимной ответственности.

2. Основные цели, задачи и полномочия Комиссии

- 2.1. Основными целями Комиссии являются:
 - достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений;
 - содействие коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
 - ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему;
 - развитие социального партнерства в организации.
- 2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:
 - ведет коллективные переговоры;
 - запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров;
 - готовит проект коллективного договора, соглашения по ОТ на текущий год, изменений и дополнений к ним;
 - заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;
 - организует контроль за выполнением коллективного договора, соглашения по ОТ на текущий год;
 - участвует в разрешении трудовых споров;
 - участвует в вопросах оплаты труда, комплектования тарификации;
 - содействует выполнению мероприятий отраслевого, территориального соглашений;
 - приглашает при необходимости для участия в своей работе представителей вышестоящей организации Профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
 - осуществляет контроль за созданием безопасных условий труда;
 - участвует в проведении специальной оценки условий труда;
 - участвует в подготовке разрабатываемых администрацией ДОУ локальных актов, должностных инструкций и функциональных обязанностей;
 - участвует в решении вопросов социального характера работников ДОУ.

3. Состав и формирование Комиссии

- 3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении (изменении) коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением и осуществлении деятельности Комиссии интересы Работников представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя, интересы Работодателя – заведующий.
- 3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны - не более 5 человек.
- 3.3. Первичная профсоюзная организация и Работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 3.4. Образовав Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на: ведение коллективных переговоров; подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений); организацию контроля за выполнением коллективного договора; разрешение коллективных трудовых споров.
- 3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя. Комиссия действует на постоянной основе.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;
- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;
- содействуют реализации решений Комиссии;
- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

4.2. Полномочия членов, координаторов Комиссии и их заместителей удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.
- 5.2. Первое заседание Комиссии проводится в десятидневный срок со дня получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.
- 5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии или один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.
- 5.4. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие — их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).
- 5.5. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.
- 5.6. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.7. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между

ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

5.8. Организационное и материально-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

Работодатель организывает работу кабинета с выделенной линией связи (т. 5-32-47) и выходом в интернет для проведения заседаний комиссий, рабочих групп в рамках социального партнёрства, психологической разгрузки и самообразования для работников ДОУ.

В целях информационного обеспечения использовать стенд «Профсоюзная жизнь», уголок по охране труда, страницы официального сайта дошкольного учреждения с обратной связью <http://bskdou8.ru>