

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома МБДОУ
 «Танаевский детский сад»
 ЕМР РТ

Е.П. Казаринова
 от «18» 03 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 «Танаевский детский сад»
 ЕМР РТ

Н.В.Тарасова
 от «19» 03 2024 г.

Принято на общем собрании работников
 Протокол от «18» 03 2024 г. № 2.

Введено в действие приказом
 от «18» 03 2024 г. № 15.

**Положение о комиссии
 по регулированию социально-трудовых отношений
 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 «Танаевский детский сад»
 Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения.

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений МБДОУ «Танаевский детский сад» ЕМР РТ (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Принципы деятельности комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность представителей сторон;
- полномочность сторон;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принимаемых обязательств;
- контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- ответственность сторон.

2. Основными целями и задачи Комиссии.

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства;
- согласование социально-экономических интересов работников

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора;
- согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

- 2.3.1. Ведет коллективные переговоры;
- 2.3.2. Готовит проект коллективного договора;
- 2.3.3. Заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;

2.3.4. Организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.5. Утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. Запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

3. Состав и формирование Комиссии.

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников, состоящих в профсоюзной организации, представляет председатель профкома и члены профсоюзной организации, а также работники, не состоящие в профсоюзной организации, интересы работодателя – заведующий дошкольной образовательной организации.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 2 человек.

3.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проекта коллективного договора;
- заключение и изменение коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Члены Комиссии.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.2. Полномочия членов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с утвержденным Комиссией Регламентом, разработанным на основе законодательства и настоящего Положения.

5.2. Комиссию возглавляют и поочередно проводят ее заседания сопредседатели.

5.3. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающим половину нормы представительства сторон.

5.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами.

Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют представители от каждой стороны. 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. В случае предложения одной из сторон о проведении внеочередного заседания Комиссии оно должно быть проведено в течение 10 календарных дней с момента получения сторонами соответствующего предложения. Изменение данного срока допустимо при согласовании сторон.

5.6. Вопросы для рассмотрения Комиссией готовятся рабочей группой, формируемой по предложению сторон.

5.7. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствуют две трети ее членов (от каждой стороны) с учетом иных представителей сторон, уполномоченных заменять постоянных членов Комиссии, отсутствующих по уважительной причине.

5.8. Решение по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимается при согласии сторон, то есть в случае принятия большинством участвующих в заседании

представителей от каждой из сторон. Решение, принятое таким образом, обязательно для исполнения каждой из сторон.

5.9. Каждая из сторон обязана представлять имеющуюся в ее распоряжении информацию, необходимую для работы Комиссии.

Утвержден на заседании Комиссии
по регулированию социально-трудовых отношений
протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г

Регламент работы комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

1. Планирование работы Комиссии

1.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон, и утверждается решением Комиссии ежегодно.

1.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

1.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

2. Подготовка заседаний Комиссии

2.1. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

2.2. В обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

2.3. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

3. Проведение заседаний Комиссии

3.1. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы.

3.2. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствуют две трети ее членов.

3.3. Продолжительность заседания Комиссии – не более 1,5 часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.

3.4. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

4. Контроль за исполнением решений Комиссии

4.1. Не менее 2 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения отраслевых Соглашений и принятых Комиссией решений.

СОСТАВ комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

№	ФИО члена комиссии	Должность члена комиссии
1	Тарасова Наталья Владимировна	Заведующий дошкольной образовательной организации
2	Казаринова Елена Павловна	Председатель первичной профсоюзной организации
3	Кузнецова Надежда Аркадьевна	Член профсоюзного комитета