

Приложение № 5
к коллективному договору
МАДОУ детский сад «Гармония»
на 2015 – 2018 гг.

С учетом мнения профсоюзного комитета
МАДОУ детский сад «Гармония»
Протокол № 36 «23» декабря 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

А.К. Вохмякова

«14» _____ 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ
СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД «ГАРМОНИЯ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений МАДОУ детский сад «Гармония» (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, коллективных переговоров по подготовке проекта изменений и дополнений в коллективный договор, а также для организации контроля выполнения коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных и региональных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, трёхсторонними Свердловским областным и Территориальным соглашением НГО, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. Комиссия представляет собой орган социального партнерства сторон (именуемых «стороны» по тексту и далее), а именно: с одной стороны – Работодателя - МАДОУ детский сад «Гармония», представителем которого является директор, и с другой стороны – Работников - представителем, которых является профсоюзная организация МАДОУ детский сад «Гармония».

1.4. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими принципами социального партнерства:

- 1.4.1 равноправие сторон;
- 1.4.2 уважение и учет интересов сторон;
- 1.4.3 заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- 1.4.4 развитие социального партнерства на демократической основе;
- 1.4.5 соблюдение сторонами и их представителями законов, иных нормативных правовых актов, коллективных договоров, соглашений и локальных актов учреждения;
- 1.4.6 полномочность представителей сторон;
- 1.4.7 свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.4.8 добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.4.9 реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;

1.4.10. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений и локальных актов учреждения;

1.4.11. контроль выполнения принятых коллективных договоров, соглашений и локальных актов учреждения;

1.4.12. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений и локальных актов учреждения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Развитие социального партнерства в учреждении, обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, ведение коллективных переговоров по подготовке проекта изменений и дополнений в коллективный договор, а также организация контроля выполнения коллективного договора и локальных актов учреждения.

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 исполнения коллективного договора;

2.3.5. утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. создает рабочие группы с привлечением специалистов;

2.3.7. приглашает для участия в своей работе представителей Теркома профсоюза г. Новоуральска, 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. Комиссия создается и действует на весь период разработки, принятия и действия Коллективного договора.

3.2. В состав Комиссии входят:

3.2.1. представители от администрации – 6 человек;

3.2.2. представители от работников - 6 человек.

3.3. Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

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

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора;

3.4.3. заключение и изменение коллективного договора;

3.4.4. организацию контроля выполнения коллективного договора и локальных актов учреждения.

3.5. Координаторы сторон Комиссии:

3.5.1. стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии – координатора стороны и его заместителя.

3.5.2. координатор стороны, представляющей работодателя назначается работодателем;

3.5.3. координатор профсоюзной стороны выбирается на заседании профкома.

4. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ.

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп 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 и ее рабочих групп.

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

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

5.1. Получать информацию, связанную с принятием, изменением, дополнением коллективного договора.

5.2. Участвовать в заседаниях рабочих групп в соответствии с регламентом.

5.3. Получать информацию, связанную с исполнением коллективного договора.

5.4. Привлекать к своей работе специалистов учреждения.

5.5. Предлагать изменение повестки дня и порядка рассмотрения вопросов.

5.6. Выходить с предложением к Председателю о внеочередном заседании Комиссии и вносить свои замечания в повестку дня.

6. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

6.1. Принимать участие в рабочих заседаниях Комиссии.

6.2. Руководствоваться в своей работе действующими нормативно-правовыми актами.

6.3. Готовить информацию по поступающим в Комиссию предложениям, рассматривать обозначенные в них вопросы.

6.4. Осуществление контроля по исполнению условий (положений) коллективного договора.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.

7.1. Первое заседание Комиссии проводится не позднее семи календарных дней с момента получения 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. Сторона, выступившая с инициативой рассмотрения вопроса на заседании Комиссии, предоставляет всю информацию, необходимую для решения вопроса, другой стороне социального партнерства не менее чем за три рабочих дня до даты проведения заседания комиссии.

7.2. Заседание Комиссии правомочно, если в нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии и координаторы сторон или их заместители.

7.3. На первом заседании Комиссии председательствует координатор стороны, инициировавшей переговоры, или его заместитель.

7.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координатором сторон (а в их отсутствие – их заместителями), размножается в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

7.5. Все решения принимаются коллегиально путем открытого голосования, простым большинством голосов. В случае отсутствия члена комиссии на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам письменно.

7.6. По итогам заседания составляется протокол, в котором должны содержаться следующие сведения:

- 7.6.1. дата проведения заседания;
- 7.6.2. номер протокола;
- 7.6.3. список присутствующих членов комиссии, приглашенных представителей;
- 7.6.4. повестка заседания комиссии;
- 7.6.5. процесс обсуждения вопросов, итоги голосования;
- 7.6.6. полная формулировка принятых решений.

7.7. Протокол подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие – их заместителями), секретарем не позже следующего заседания Комиссии, размножается в двух экземплярах и передается Координаторам сторон (их заместителям).

7.8. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них стороны координаторы сторон социального партнерства (их заместители), образовавших Комиссию, по очереди.

7.9. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

7.10. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

7.10.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

7.10.2. утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

7.10.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

7.10.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

7.11. Представители сторон, подписавших коллективный договор и локальные акты учреждения, в период их действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по их изменению, дополнению, заключению нового коллективного договора, разработке и согласованию локальных актов учреждения в новой редакции.

7.12. Лица, приглашенные по инициативе Комиссии для рассмотрения вопросов, не имеют права голоса в принятии решений.

7.13. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ.

8.1. Организационное и материально техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.