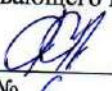
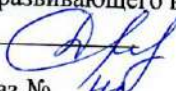


СОГЛАСОВАНО Председатель общего собрания работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 159»  //Рыбжакова Г.А./ Протокол № <u>6</u> от « <u>03</u> » <u>марта</u> 20 <u>21</u> г	УТВЕРЖДАЮ заведующий МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 159»  /Дерунова Ю.И.. Приказ № <u>47</u> от « <u>03</u> » <u>марта</u> 20 <u>21</u> г М.п
--	--



**Положение
о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
между администрацией и работниками
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 159»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и является документом, определяющим порядок созыва и проведения заседаний Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 159» (далее Комиссия) и принятия решений по вопросам регулирования социально-трудовых отношений.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, обеспечивающим регулирование социально-трудовых отношений, ведение коллективных переговоров, подготовку и принятие коллективного договора, подготовку и заключение соглашений, а также организующим контроль выполнения коллективного договора и соглашений.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляет Конституция РФ, ТК РФ, иные нормативно-правовые акты Российской Федерации.

1.4. Принципы деятельности Комиссии:

- уважение и учет интересов сторон;
- полномочность сторон;
- полнота представительства;
- равноправие сторон;
- регулярность проведения консультаций и переговоров;
- добровольность принятия обязательств сторонами;
- реальность обеспечения принятых обязательств;
- систематичность контроля за выполнением принятых сторонами решений;
- ответственность сторон.

2. Цель и Задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка проекта нового коллективного договора, проведение переговоров по его заключению, внесение изменений и дополнений в коллективный договор и его пролонгации.

- осуществление контроля за выполнением принятых сторонами решений.
- содействие разрешению разногласий по поводу заключения, внесения изменений и дополнений, реализации коллективного договора в ДООУ
- ежегодный отчет Комиссии на общем собрании сотрудников о выполнении коллективного договора (январь).

3. Состав и порядок формирования Комиссии

3.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и Общего собрания работников, образующих соответственно стороны Комиссии: от работодателя — 2 человека, от Общего собрания работников — 2 человека.

3.2. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.

3.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе. Состав комиссии утверждается приказом по образовательному учреждению.

3.4. Из числа членов Комиссии выбирается Председатель Комиссии, сопредседатель и секретарь.

3.5. Председатель Комиссии избирается ее членами из их числа большинством голосов. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции выполняет сопредседатель.

Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- созывает заседания Комиссии;
- подписывает от имени Комиссии совместно с полномочными представителями работников ДООУ протоколы заседаний и иные документы, принимаемые Комиссией;
- председательствует на заседаниях Комиссии, оглашает повестку дня, сообщает о предстоящих выступлениях и докладах, а также осуществляет иные функции председателя Комиссии;
- обеспечивает в процессе проведения заседания Комиссии соблюдение требований законодательства РФ, внутренних документов МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 159» и настоящего Положения и иных нормативно - правовых документов;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством РФ, решениями Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Комиссии (готовит проект повестки заседания Комиссии, оформляет протокол заседания Комиссии)

3.7. Срок полномочий Комиссии — 3 года.

3.8. Комиссия может создавать рабочие группы.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

4.2. Время, место проведения заседания Комиссии, а также повестка дня заседания определяются решением сторон.

4.3. 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 согласии сторон.

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

4.5. Решения по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, принимаются открытым голосованием при согласии сторон, при условии принятия большинством участвующих в заседании представителей от каждой из сторон и обязательны для исполнения каждой из сторон.

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

4.7. Решение Комиссии подписывается председателем Комиссии, ответственным за выполнение решения и является обязательными для всех участников.

5. Права Комиссии

- 5.1. Принимать решения по вопросам, которые входят в компетенцию Комиссии, и осуществлять контроль за выполнением своих решений.
- 5.2. Вносить предложения в соответствующие контролирующие органы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих отраслевые соглашения, коллективный договор.