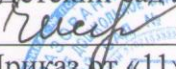


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ДЕТСКИЙ САД № 163»

<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Заведующий МБДОУ «Детский сад № 163»  М.С. Чистякова Приказ от «11» декабря 2020 г. №164	<b>СОГЛАСОВАНО:</b> с Управляющим советом «10» декабря 2020 г.	<b>РАССМОТРЕНО:</b> на Общем собрании работников протокол от «11» декабря 2020 г.
--	--	---

Приложение № 1  
к Коллективному договору

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 163»

#### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 163» действует в соответствии с законодательными актами РФ, регулирующими вопросы социального партнерства, ТК РФ.

1.2. 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 соглашений;
- ответственность сторон.

#### 2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и работников МБДОУ «Детский сад № 163», образующих соответственно стороны Комиссии.

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

2.3. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.

2.4. Состав комиссии и срок полномочий определяется сторонами.

#### 3. Задачи Комиссии

3.1. Подготовка проекта Соглашения по охране труда, проведение переговоров по его заключению, внесение изменений и дополнений в Соглашение.

3.2. Практическое и методическое содействие заключению двухсторонних соглашений между представителями администрации и работниками МБДОУ «Детский сад № 62», коллективных договоров.

3.3. Осуществление контроля за выполнением двухстороннего соглашения, коллективных договоров.

3.4. Содействие разрешению разногласий по поводу заключения, внесения изменений и дополнений, реализации двухсторонних соглашений, коллективных договоров в учреждении.

3.5. Разработка и утверждение плана мероприятий по выполнению Соглашения с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

#### **4. Права Комиссии**

4.1. Вносить предложения в соответствующие контролирующие органы о привлечении к ответственности лиц, не выполняющих соглашения, коллективные договоры.

4.2. Получать необходимую информацию необходимую для подготовки проекта Соглашения, организации контроля за его выполнением, а также ведения переговоров.

#### **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 превышающем половину нормы представительства сторон.

5.4. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом, согласованным сторонами, но не реже, чем один раз в полугодие.

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 согласии сторон.

5.6. Комиссия правомочна принимать решение, если на ее заседании присутствует две трети ее членов.

5.7. 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.

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

к Положению о комиссии по регулированию  
социально-трудовых отношений между  
администрацией и работниками  
МБДОУ «Детский сад № 163»

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 163»**

#### **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 присутствует две трети ее членов.

3.3. Продолжительность заседания Комиссии - не более одного часа 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. Порядок проведения переговоров по заключению отраслевого двухстороннего Соглашения**

4.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Соглашения с учетом поступивших предложений от всех сторон.

4.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.

4.3. Замечания к проекту Соглашения оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на любую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).

4.4. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий, если не найдено согласованного решения.

4.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, и предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.

4.6. Обсуждение проекта Соглашения на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.

4.7. В принятый Комиссией текст проекта Соглашения внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

## **5. Контроль за исполнением решений Комиссии**

5.1. Не менее 1 раза в полугодие на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения Соглашений и принятых Комиссией решений.

5.2. На общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 163» не менее 1 раза в год подводятся итоги выполнения двухстороннего Соглашения.

к Положению о комиссии по регулированию  
социально-трудовых отношений между  
администрацией и работниками  
МБДОУ «Детский сад № 163»

**Протокол разногласий**

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

г. Иваново

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

между \_\_\_\_\_ администрацией МБДОУ «Детский сад № 163»  
и \_\_\_\_\_ работниками МБДОУ «Детский сад № 163»

№ \_\_\_\_\_ пункта по которому возникли разногласия

Редакция « _____ »	Редакция « _____ »	Примечания

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_