

Представитель работодателя:
Заведующий МБДОУ ДС № 2

«Крепыш» г. Кузнецка
Н.И.Жаркова
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
« 14 » июля 2023 г.



Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ ДС № 2

« Крепыш » г. Кузнецка

О.А.Автаева
(подпись) (Ф.И.О.)

« 14 » июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения
коллективного договора, организации контроля за его выполнением
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 2 « Крепыш » города Кузнецка

1. Общие положения

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения
коллективного договора, организации контроля за его выполнением (далее - Комиссия)
создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской
Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными
нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим
Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

- Работодатель МБДОУ ДС № 2 «Крепыш» г. Кузнецка;
- работники в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной
организации работников

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатуры
направленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в
Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен
из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной
организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших
изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального
состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также
содействия коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о
внесении изменений и дополнений в него;
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;

- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);
- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;
- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

1. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

- 1.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
- 1.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

2. Порядок деятельности Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

2.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

2.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

2.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента 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.

2.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

2.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух Экземплярах и передается представителям Сторон.

2.7. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе Стороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

2.8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

2.9. Представитель 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.

2.10. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

3. Члены комиссии.

3.1. 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.

3.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание),
- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);
- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

41

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2
"КРЕПЫШ" ГОРОДА КУЗНЕЦКА**, Жаркова Наталья Ивановна, Заведующий

06.09.23 14:06 (MSK)

Сертификат 2A7C1F7E32259FDD762E7C232B1B090D