

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6
станции Октябрьской МО Крыловский район

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
МБДОУ № 6

(протокол от 11.01.2021 № 1.)

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ № 6
_____ Т.И. Манакова

от 14.01.2021г.

Положение
о комиссии по урегулированию социально — трудовых отношений в МБДОУ № 6

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по рассмотрению и заключению соглашений и разрешению трудовых споров (конфликтов) в МБДОУ № 6 (в дальнейшем - комиссия) руководствуется в своей деятельности законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Положением.

ІІ. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2. Целью комиссии является содействие продвижению экономических реформ, обеспечению социального мира, социальных гарантий, договорного регулирования социально-трудовых отношений.

3. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка и заключение соглашения между администрацией;
- осуществление контроля за ходом выполнения соглашения, разрешение разногласий, возникших в ходе его выполнения;
- выявление причин возникновения ситуаций в трудовых отношениях;
- урегулирование трудовых споров (конфликтов);
- проведение предварительных трехсторонних консультаций и обсуждение проектов постановлений администрации по экономическим и социально трудовым вопросам.

ІІІ. ПРАВА КОМИССИИ

4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- осуществлять взаимодействие;
 - принимать решения по вопросам, входящим в ее компетенцию, которые обязательны для рассмотрения и реализации в установленные комиссией сроки;
- осуществлять контроль, за выполнением условий трудовых договоров со стороны администрации МБДОУ № 6 и каждого работника;
- привлекать к работе по разрешению коллективных трудовых споров (конфликтов)

вносить предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, не обеспечивших выполнение договорных обязательств;

получать информацию о социально-экономическом положении предприятия, необходимую для рассмотрения разногласий по трудовым договорам и урегулированию коллективных трудовых споров (конфликтов).

5. Комиссия получает в установленном порядке проекты приказов, другие

материалы по вопросам социально-трудовых отношений.

IV. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

6. Для организации работы комиссии создается секретариат в составе ответственного секретаря. Комиссия утверждает персональный состав секретариата.

7. Каждая из сторон, при необходимости, создает рабочие группы для выработки согласованного решения по отдельным вопросам.

8. В случае отсутствия члена комиссии по уважительной причине в ее работе принимает участие заместитель члена комиссии с правом решающего голоса.

9. Заседание комиссии правомочно при наличии не менее двух третей членов комиссии (или их заместителей) от каждой из сторон.

10. Решение по всем вопросам, рассматриваемым комиссией, принимается на основе консенсуса при условии, что каждая из сторон приняла решение двумя третями голосов из списочного состава.

V. СТАТУС ЧЛЕНА КОМИССИИ

11. Член комиссии в своей практической работе руководствуется настоящим Положением.

12. Для выполнения решений комиссии член комиссии (его заместитель) имеет право:

- обращаться в органы муниципального самоуправления, профсоюзные органы и получать письменный ответ по существу поставленных вопросов не позднее двухнедельного срока;

- знакомиться с соответствующими нормативными, информационными и справочными материалами.