

ПРИНЯТО

Конференцией работников
и обучающихся ГБПОУ ДТК
«27» сентября 2019 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа
Подпись: И.В. Сивилев
Подпись, расшифровка подписи
Приказ № 1/18 от
«27» сентября 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Профсоюзным комитетом
Председатель первичной
профсоюзной организации
Подпись: Т.А. Лебедева
Подпись, расшифровка подписи
«27» сентября 2019 г.



Положение

**о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Дзержинский технический колледж»**

1. Состав и правовая основа деятельности Комиссии.

- 1.1. Комиссия состоит из представителей работодателя и представителей работников, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее – стороны).
- 1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Трудовой кодекс РФ, другие федеральные законы, нормативные правовые акты РФ, нормативные правовые акты Нижегородской области, Отраслевое соглашение по машиностроительному комплексу Российской Федерации на 2014-2016 годы, продлённое на период 2017-2019 годы (с изменениями) и коллективный договор.
- 1.3. Комиссия наделяется полномочиями по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта и заключению коллективного договора. А также осуществлению контроля за выполнением коллективного договора.
- 1.4. Срок работы Комиссии определяется с момента первого заседания и распространяется на весь срок действия заключённого коллективного договора.

2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Комиссия образуется из равного числа представителей работодателя и работников. Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3-х человек.
- 2.2. Представители работодателя назначаются в Комиссию приказом руководителя организации – директором колледжа.
- 2.3. Представители работников делегируются в Комиссию профсоюзным комитетом.
- 2.4. Представители сторон являются членами Комиссии.
- 2.5. Представители работников в Комиссии заменяются решением профсоюзного комитета, представители работодателя – приказом руководителя организации.
- 2.6. Оформление документов Комиссии возлагается на секретаря Комиссии, назначаемого руководителем.

3. Основные задачи и цели Комиссии

3.1. Основными целями Комиссии являются регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение регулирования социально-трудовых отношений;
- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора, его заключение;
- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;
- содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений в организации;
- проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов локальных нормативных актов в области социально-трудовых отношений;
- подготовка проектов дополнений и изменений в действующий коллективный договор;
- рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора;
- информирование работников о деятельности Комиссии;
- изучение опыта социального партнёрства.

4. Основные права Комиссии

4.1. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведёт коллективные переговоры;
- получает от подразделений организации:
 - 1) информацию о социально-экономическом положении в организации, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений);
 - 2) локально-нормативные акты (ЛНА), а также проекты ЛНА в области социально-трудовых отношений;
- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);
- приглашает, при необходимости, для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;
- проводит обсуждение проекта коллективного договора с работниками организации;
- собирает и обобщает предложения и замечания, поступившие от работников, принимает решение об их включении или не включении в проект коллективного договора;
- заключает коллективный договор;
- осуществляет контроль за выполнением коллективного договора;

- разрабатывает и вносит работодателю предложения о принятии ЛНА в области социально- трудовых отношений.

5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины членов Комиссии – представителей от каждой стороны (т.е не менее 2-х человек от каждой стороны).

5.2. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который ведёт секретарь комиссии. Протокол подписывается членами Комиссии и секретарём.

5.3. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство каждой из сторон. При непринятии согласованного решения по отдельным вопросам составляется протокол разногласий и проводятся консультации в целях достижения договорённости.

5.4. Члены Комиссии, не согласные с принятым решением. Вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

6. Координаторы сторон.

6.1. Деятельность каждой из сторон организует координатор стороны.

6.2. Координатор стороны, представляющей работников. Назначается профсоюзным комитетом (из членов Комиссии).

6.3. Координатор стороны, представляющей работодателя, назначается руководителем организации (из членов Комиссии).

6.4. Координатор каждой из сторон по её поручению:

- вносит предложения по проектам планов работы Комиссии, повесткам её заседаний, персональному составу представителей стороны в рабочих группах;

- информирует Комиссию об изменениях персонального состава стороны;

- организует совещание представителей стороны в целях уточнения их позиций по вопросам, внесённым на рассмотрение Комиссии.

6.5 Координатор каждой из сторон по её поручению вправе вносить предложение о проведении внеочередного заседания Комиссии. В этом случае заседание Комиссии созывается в течение двух недель со дня поступления указанного предложения.

7. Права и обязанности членов Комиссии.

7.1. Права и обязанности членов Комиссии определяются полномочиями, указанными в п.1.3. настоящего положения. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими локальными нормативными актами, информационными и справочными материалами.

7.2. Члену Комиссии предоставляется свободное от работы время для участия в работе Комиссии с сохранением средней заработной платы.

8. Обеспечение деятельности Комиссии.

8.1 Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

Прошнуровано и скреплено печатью

4 (четыре) листа

ММ
Директор ГБПОУ ДТК
Н.В. Сильвеструк



ММ
Председатель ПШО в ГБПОУ ДТК
Г.А. Лебедева

