

Приложение № 1
к коллективному договору МБУДО «ДДТ»

Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБУДО «ДДТ»
(протокол № 25 от « 27 » мая 2025 г.)

Утверждено
приказом МБУДО «ДДТ»
от « 27 » мая 2025 г. № 90

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
Алексеев Л.В.Пьянкова

Директор МБУДО «ДДТ»
И.Н. Лоскутова



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения
коллективного договора в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования «Дом детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок деятельности комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества».

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Областного закона «О социальном партнерстве в сфере труда в Архангельской области и разграничении полномочий органов государственной власти Архангельской области по регулированию отдельных трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений» принятым областным собранием депутатов от 27.09.1998 г. решение № 373;

- Отраслевого соглашения между министерством образования и науки Архангельской области и Архангельской межрегиональной общественной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, регулирующее социально-трудовые отношения в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере образования на 2019-2021 годы от 27.12.2018 г.;
- Отраслевого территориального соглашения по муниципальным учреждениям образования Вельского района Архангельской области на 2017-2018 годы, зарегистрированного в Министерстве труда, занятости и социального развития Архангельской области от 29.12.2016 г. № 814;
- иных законодательных и нормативно-правовых актов, других соглашений, действующих в отношении работодателя и работников.

1.3. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Учреждение) на 2019-2022 годы, внесения в него изменений и дополнений, разработки и утверждения планов мероприятий по выполнению коллективного договора, рассмотрения вопросов социально-трудового характера, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

Комиссия в соответствии со статьей 35 ТК РФ, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Архангельской области, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на Учреждение, Отраслевым территориальным соглашением по муници-

пальным учреждениям образования Вельского района Архангельской области, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.4. Комиссия образуется на равноправной (и паритетной) основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей первичной профсоюзной организации Учреждения и работодателя, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее - стороны).

1.5. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны действуют на основе следующих принципов социального партнерства:

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон и доверие в отношениях;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда и социального партнерства;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств на основе взаимного согласования;
- реальность обеспечения принятых социальными партнерами обязательств;
- обязательность исполнения достигнутых договоренностей;
- систематичность контроля за выполнением принятых в рамках социального партнерства коллективных договоров, соглашений, решений;
- ответственность сторон, их представителей, должностных и иных лиц за невыполнение по их вине принятых обязательств, коллективных договоров, соглашений, решений;
- эффективность социального партнерства.

1.6. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора, в соответствии с Регламентом работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в МБУДО «ДДТ» (приложение 1).

В случае продления действия коллективного договора полномочия Комиссии продлеваются.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Основными целями Комиссии являются обеспечение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении и согласование социально-экономических интересов сторон.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) Развитие и повышение эффективности системы социального партнерства на локальном уровне, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
- 2) Ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора, а также по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
- 3) Осуществление текущего контроля за выполнением коллективного договора.
- 4) Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.
- 5) Взаимодействие с другими постоянно действующими органами социального партнерства, созданными на городском уровне социального партнерства.
- 6) Подготовка проекта коллективного договора на следующий срок в соответствии с порядком, предусмотренным коллективным договором.

2.3. Для обеспечения коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов сторон в Учреждении Комиссия вправе:

- 1) Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора в рамках ведения коллективных переговоров.
- 2) Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией.
- 3) Осуществлять текущий контроль за выполнением коллективного договора.
- 4) Запрашивать у работодателя, первичной профсоюзной организации Учреждения информацию, связанную с выполнением коллективного договора.
- 5) Получать информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора.
- 6) Создавать рабочие группы с привлечением специалистов.
- 7) Участвовать в разработке проектов документов, подготовке и проведении мероприятий в рамках реализации коллективного договора.
- 8) Принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, программ развития и других актов Учреждения, относящихся к сфере труда, в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.
- 9) Приглашать для участия в своей работе представителей территориальной и региональной профсоюзной организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.
- 10) Участвовать в разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

3. СОСТАВ И ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ, ЧЛЕНЫ КОМИССИИ

3.1. При проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также при осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация МБУДО «ДДТ», интересы работодателя - директор Учреждения и (или) уполномоченные им лица.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны составляет не более трех человек.

3.3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Изменение персонального состава сторон оформляется приказом Учреждения.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями по проведению коллективных переговоров при подготовке проекта коллективного договора, заключению коллективного договора и внесению изменений и дополнений в коллективный договор; на организацию контроля за выполнением коллективного договора; на участие в рассмотрении вопросов социально-трудового характера и разрешении коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей Комиссии координатора (сопредседателя) стороны Комиссии.

3.6. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

3.7. Полномочия членов, координаторов (сопредседателей) Комиссии удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и руководствуется Регламентом работы.

4.2. Заседания комиссии правомочны, если на нем присутствуют более половины ее членов от каждой стороны и координаторы (сопредседатели) от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

4.3. Первое заседание Комиссии проводится, как правило, не позже истечения семи календарных дней со дня получения представителями одной из сторон социального партнерства предложения в письменной форме от другой стороны о начале коллективных переговоров. Дата первого заседания Комиссии является началом проведения коллективных переговоров.

4.4. На первом заседании Комиссии председательствует координатор (сопредседатель) стороны, инициировавшей коллективные переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии. Протокол подписывается координаторами (сопредседателями) сторон в двух экземплярах, а также присутствующими на заседании членами Комиссии и передается координаторам (сопредседателям) сторон.

4.6. Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его принятие высказались координаторы (сопредседатели) каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

4.7. Подготовку очередных заседаний Комиссии ведут и председательствуют на них координаторы (сопредседатели) сторон поочередно.

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

4.9. Координатор (сопредседатель) стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;
- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

4.10. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия вправе инициировать проведение коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

4.11. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения.

Решение по представленному одной из сторон проекту соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор комиссия принимает в течение двух недель со дня его представления.

Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение двух недель со дня их представления в Комиссию.

Изменения и дополнения в коллективный договор принимаются решением Комиссии и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, которое подписывается представителями сторон и в установленном законодательством порядке направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

РЕГЛАМЕНТ
работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного
договора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Дом детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее – Комиссия), их периодичность и правомочность; порядок принятия и оформления решений Комиссии и другие вопросы организации деятельности Комиссии.

1.2. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии, разработанным на основе предложений ее сторон и утвержденным сторонами.

1.3. По предложению стороны могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии координаторами (сопредседателями) Комиссии проводятся консультации со сторонами по вопросам, требующим оперативного решения.

1.5. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основе плана работы Комиссии, ранее принятых решений, предложений сторон.

1.6. По вопросам предлагаемой повестки заседания Комиссии представляются материалы, на основании которых подготавливаются:

- информационный материал;
- проект решения Комиссии;
- список лиц, приглашаемых на заседание Комиссии.

1.7. Дата заседания комиссии определяется координаторами (сопредседателями) Комиссии.

1.8. Координаторы (сопредседатели) сторон Комиссии не позднее чем за три дня до заседания Комиссии информируют членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания и направляют им материалы к заседанию.

В случае проведения внеочередного заседания Комиссии материалы могут выдаваться непосредственно перед заседанием Комиссии.

1.9. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых работодателем.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ КОМИССИИ

2.1. Заседание Комиссии проводят поочередно координаторы (сопредседатели) сторон, наделенные полномочиями председательствующего.

2.2. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины членов Комиссии от каждой из сторон.

Члены Комиссии участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

2.3. Секретарь Комиссии при проведении заседания:

- обеспечивает ведение заседания в соответствии с регламентом;
- организует голосование по принятию решения Комиссией;
- ведет протокол заседания и подписывает его у координаторов (сопредседателей) сторон;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии.

2.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в двух экземплярах.

Протокол подписывается координаторами (сопредседателями) сторон, а также всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании.

В протоколе указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ И КОНТРОЛЬ ЗА ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ

3.1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

3.2. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны. Стороны принимают решение большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его принятие высказались координаторы (сопредседатели) каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

3.3. Члены Комиссии, несогласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.

3.4. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на координаторов (сопредседателей) сторон, которые информируют Комиссию об их исполнении на очередном заседании.