Протокол № 1 от 31.01.2022 г.
Заседания Комиссии по трудовым спорам
МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка» г. Черкесска

Присутствовали 6 человек:

1. Боташева М.М.
2. Мурадян Р.Р.
3. Бережная О.Г.
4. Ткаченко О.В.
5. Таова Ф.О.
6. Экба Г.М.

№	Повестка дня	Ответственный
1.	Ознакомление с повесткой дня	Мурадян Р.Р.
2.	Ознакомление с «Положением о Комиссии по трудовым спорам»	Боташева М.М.
3.	Распределение обязанностей в составе Комиссии по трудовым спорам МБДОУ «Д/С № 15 «Сказка» г. Черкесска (далее по тексту - Комиссии)	Члены Комиссии
4.	Делопроизводство Комиссии	Председатель
5.	Форма бланки для обращения, журнала учета обращений	Секретарь
6.	План работы комиссии	Председатель
7.	Решение	Секретарь

1. Слушали Мурадян Р.Р. председателя профкома - познакомила с повесткой дня
   Дополнений не последовало
   Постановили: принять повестку дня без дополнений.
2. Слушали Боташеву М.М. - познакомила с «Положением о Комиссии по трудовым спорам»
   Присутствующие отметили лаконичность и точность представленного Положения, отметили, что все функции комиссии расписаны и все понятно.
   Постановили: Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о трудовых спорах.

3. Слушали Боташеву М.М. - Сообщила, что в комиссии по трудовым спорам делегировано 6 человек, которые сегодня все присутствуют.

   Слушали Таову Ф.О. с предложением кандидатуры Боташевой М.М. на должность председателя Комиссии

   Слушали Бережную О.Г. с предложением выбрать секретарём Комиссии по

трудовым спорам Мурадян Р.Р.

Постановили: Распределить обязанности между членами Комиссии, согласно «Положения о комиссии по трудовым спорам»

1.	Председатель комиссии	—	Боташева М.М.	—	Заместитель директора по АХР
2.	Секретарь комиссии	—	Мурадян Р.Р.	—	Председатель профкома, педагог дополнительного образования
3.	Члены комиссии:	—	Бережная О.Г.	—	Кастелянная
4.		—	Ткаченко О.В.	—	Воспитатель
5.		—	Таова Ф.О.	—	Воспитатель
6.		—	Экба Г.М.	—	Воспитатель

4. Слушали Боташеву М.М. - о документации комиссии в соответствии с п.3 «Положения о комиссии по трудовым спорам» документация Комиссии выделяется в МБДОУ в отдельное делопроизводство.

Заседания Комиссии оформляются протоколом в электронном и бумажном вариантах.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся в документах МБДОУ в течение 3-х лет.

Постановили: Организовать работу Комиссии в соответствии с п.3 «Положения о комиссии по трудовым спорам»

5. Слушали Мурадян Р.Р. – в Положении имеется форма журнала Форма бланки для обращения, журнала регистрации заявлений работников.

Слушали председателя Боташеву М.М. – журнал необходимо сделать, оформить в соответствии с требованиями в течение 3-х дней с момента заседания.

Ответственность за все делопроизводство несет секретарь Комиссии.

Постановили: оформить журнал регистрации заявлений в соответствии с приложением 1 к Положению

6. Председатель познакомила с Планом работы комиссии на год

Предложений не последовало.

Постановили: принять план работы Комиссии на 1 год без изменений и дополнений.

7. Слушали секретаря Мурадян Р.Р. с проектом решения

Голосовали: «за» - 6 чел., «против» - 0, «воздержались» - 0.

Решение:

Комиссии в своей работе руководствоваться Положением о трудовых спорах.

Распределить обязанности между членами Комиссии, согласно «Положения о комиссии по спорам»

1.	Председатель комиссии	—	Боташева М.М.	—	Заместитель директора по АХР
2.	Секретарь комиссии	—	Мурадян Р.Р.	—	Председатель профкома, педагог дополнительного образования
3.	Члены комиссии:	—	Бережная О.Г.	—	Кастелянная
4.		—	Ткаченко О.В.	—	Воспитатель
5.		—	Таова Ф.О.	—	Воспитатель
6.		—	Экба Г.М.	—	Воспитатель

Организовать работу и делопроизводство Комиссии в соответствии с п.3 «Положения о комиссии по трудовым спорам»

Оформить журнал регистрации заявлений в соответствии с приложением 1 к Положению

Принять план работы Комиссии на 1 год без изменений и дополнений.

Председатель _____ М.М. Боташева

Секретарь _____ Р.Р. Мурадян