

**Московская городская организация  
Профсоюза работников  
народного образования и науки РФ**

# **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 1 — 2016**

**Серия  
СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО  
Часть IV**

**В номере:**

**Формы документов для организационно-правовой  
регламентации коллективно-договорной работы  
в образовательном учреждении**

**Разъяснения и рекомендации по вопросам  
коллективно-договорного регулирования  
в образовательном учреждении**

**МОСКВА  
2016**

## **Уважаемые коллеги!**

Настоящий информационный сборник в части IV продолжает освещать актуальную тематику социально-партнерского регулирования трудовых отношений в сфере образования в рамках специальной серии «Социальное партнерство».

В сборнике размещены подготовленные специалистами экономико-аналитического отдела аппарата МГО Профсоюза во исполнение пункта 8 постановления Президиума Комитета от 30 ноября 2015 г. № 8-1 «О результатах второго этапа мониторинга по вопросам социального партнерства» разъяснения и рекомендации по вопросам коллективно-договорного регулирования в образовательном учреждении.

Кроме того, в целях оказания практической помощи сторонам социального партнерства на локальном уровне сборник содержит разработанные специалистами экономико-аналитического отдела аппарата МГО Профсоюза формы документов, необходимые для организационно-правовой регламентации коллективно-договорной работы в образовательном учреждении, которые призваны в целях повышения ее эффективности обеспечить нормативное и договорное регулирование широкого спектра вопросов взаимодействия представителей работодателя и работников на основе заключения и выполнения коллективного договора.

Сборник рассчитан на профсоюзных работников и широкий профсоюзный актив, руководителей и специалистов образовательных учреждений, специалистов методических служб, а также на работников системы образования, государственных и муниципальных служащих и всех, кто интересуется вопросами тематики сборника и профсоюзной работой.

Надеемся, что помещенные в сборнике материалы будут полезны в практической деятельности по развитию и повышению эффективности социально-партнерского взаимодействия в сфере образования на уровне образовательных учреждений и защите социально-трудовых прав работников образования.

---

**Сборник подготовлен в экономико-аналитическом отделе аппарата МГО Профсоюза.**

**Составитель и автор материалов сборника: заведующий экономико-аналитическим отделом, к.ю.н. Ж.П. Осипцова.**

## Содержание

<b>Предисловие</b> .....	2
<b>Формы документов</b> .....	4
<b>Предложение</b> ППО о начале коллективных переговоров ( <i>форма 1</i> ) .....	4
<b>Приказ</b> о назначении представителей работодателя для участия в коллективных переговорах ( <i>форма 2</i> ) .....	5
<b>Ответ работодателя</b> на предложение ППО о начале коллективных переговоров ( <i>форма 3</i> ) .....	7
<b>Приказ</b> об освобождении от работы в связи с подготовкой коллективного договора ( <i>форма 4</i> ) .....	8
<b>Приказ</b> об утверждении состава Комиссии и локальных нормативных актов по подготовке коллективного договора ( <i>форма 5</i> ) .....	9
<b>Состав Комиссии</b> ( <i>форма 6</i> ) .....	10
<b>Примерное положение</b> о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ( <i>форма 7</i> ) .....	11
<b>Примерный регламент</b> работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ( <i>форма 8</i> ) .....	16
<b>Примерное положение</b> о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора ( <i>форма 9</i> ) .....	18
<b>Протокол заседания</b> Комиссии ( <i>форма 10</i> ) .....	22
<b>Протокол разногласий</b> к коллективному договору ( <i>форма 11</i> ) .....	24
<b>Соглашение</b> о внесении изменений и дополнений в коллективный договор ( <i>форма 12</i> ) .....	25
<b>Соглашение</b> о продлении срока действия коллективного договора ( <i>форма 13</i> ) .....	27
<b>План мероприятий</b> по выполнению коллективного договора ( <i>форма 14</i> ) .....	28
<b>Информация сторон</b> о выполнении Плана мероприятий по выполнению коллективного договора ( <i>форма 15</i> ) .....	29
<b>План работы</b> Комиссии ( <i>форма 16</i> ) .....	31
<b>Коллективный договор в системе образования:</b> основные вопросы заключения и реализации ( <i>статья</i> ) .....	32
<b>Рекомендации</b> по включению в коллективные договоры образовательных учреждений основных положений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации .....	42
<b>Коллективный договор и локальный нормативный акт,</b> содержащий нормы трудового права: сравнительная характеристика ( <i>статья</i> ) .....	49
<b>Порядок уведомительной регистрации</b> коллективных договоров и соглашений в городе Москве .....	61
<b>Образец</b> сопроводительного письма (в ДТСЗН) .....	64

# Предложение ППО о начале коллективных переговоров (ФОРМА 1)

На бланке  
первичной профсоюзной  
организации

«  » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №   

Директору

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

В соответствии со статьями 36 и 37 Трудового кодекса РФ первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_ (наименование первичной профсоюзной организации), объединяющая более половины работников образовательного учреждения, предлагает начать коллективные переговоры по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) на \_\_\_\_\_ годы (указывается период, но не более трех лет).

Переговоры предлагается провести в рамках созданной сторонами Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия) как постоянно действующего органа социального партнерства на локальном уровне, в состав которой от стороны работников предлагается включить уполномоченных представителей первичной профсоюзной организации (члены профсоюзного комитета и др.). Проекты положения о Комиссии и положения о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора прилагаются.

Согласно протоколу заседания профсоюзного комитета от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. №\_\_ представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров с необходимыми полномочиями будут:

— председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

— заместитель председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

— член профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

— член профсоюзного комитета \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

— член профсоюза \_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

С учетом положений статьи 36 Трудового кодекса РФ и статьи 17 Закона города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве» вступить в переговоры необходимо в течение семи календарных дней со дня получения данного предложения о начале коллективных переговоров с направлением в первичную профсоюзную организацию ответа с указанием своих полномочных представителей для участия в работе Комиссии.

Приложение:

1. Проект положения о Комиссии — на \_\_ л. в 1 экз.

2. Проект положения о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора — на \_\_ л. в 1 экз.

Председатель  
первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

# Приказ о назначении представителей работодателя для участия в коллективных переговорах (ФОРМА 2)

На бланке образовательного учреждения

## ПРИКАЗ

Дата

№ \_\_\_\_

### О назначении представителей работодателя для участия в коллективных переговорах

В связи с инициативой первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (наименование первичной профсоюзной организации), объединяющей более половины работников образовательного учреждения, о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) на \_\_\_\_\_ годы (письмо от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить представителями работодателя при проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора следующих работников:

- заместителя директора \_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (ФИО);
- руководителя структурного подразделения \_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_ (ФИО);
- юрисконсульта \_\_\_\_\_ (ФИО);
- начальника отдела кадров \_\_\_\_\_ (ФИО);
- главного бухгалтера \_\_\_\_\_ (ФИО);
- \_\_\_\_\_ (ФИО).

2. Уполномочить указанных в пункте 1 настоящего приказа работников на участие в подготовке и обсуждении проекта коллективного договора (изменений в коллективный договор) и представлении интересов работодателя при проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллективного договора, участии в рассмотрении вопросов социально-трудового характера и разрешении коллективных трудовых споров в составе Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия).

3. Директор \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) является представителем работодателя при проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора в соответствии с федеральным законом и Уставом \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) и входит в состав Комиссии.

4. Работникам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, в срок до \_\_\_\_\_ 201\_ г. подготовить замечания и предложения к проектам положения о Комиссии и положения о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, представленным профсоюзным комитетом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С приказом ознакомлены:

# Ответ работодателя на предложение ППО о начале коллективных переговоров (ФОРМА 3)

На бланке образовательного учреждения « \_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_  
На № \_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_  
Председателю первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_  
(полное наименование  
первичной профсоюзной организации)  
(ФИО)

На предложение первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (наименование  
первичной профсоюзной организации), направленное письмом от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_  
(вх. № \_ от \_\_\_\_\_ 201\_ г.), сообщаем о готовности вступить в коллективные пере-  
говоры по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора  
\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) на \_\_\_\_\_ годы.

В целях обеспечения правовой регламентации деятельности Комиссии по  
подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора  
(далее — Комиссия) как постоянно действующего органа социального парт-  
нерства на локальном уровне и проведения коллективных переговоров пред-  
лагаем профсоюзному комитету дать мотивированное мнение (согласовать)  
Положение о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения  
коллективного договора, а также Положение о порядке ведения коллектив-  
ных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного  
договора с учетом замечаний и предложений работодателя к представленным  
профкомом проектам указанных документов (прилагаются).

Согласно приказу от « \_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_ « \_\_\_\_\_ » (наименование приказа)  
представлять интересы работодателя при проведении коллективных перего-  
воров с необходимыми полномочиями, а также членами Комиссии от стороны  
работодателя будут директор, а также:

- заместитель директора \_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО);
- руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (наименование  
должности) \_\_\_\_\_ (ФИО);
- юристконсульт \_\_\_\_\_ (ФИО);
- начальник отдела кадров \_\_\_\_\_ (ФИО);
- главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (ФИО);
- \_\_\_\_\_ (ФИО).

Приложение:

1. Положение о Комиссии — на \_ л. в 1 экз.
2. Положение о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке,  
заключению или изменению коллективного договора — на \_ л. в 1 экз.

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

# Приказ об освобождении от работы в связи с подготовкой коллективного договора (ФОРМА 4)

На бланке образовательного учреждения

## ПРИКАЗ

Дата

№ \_\_\_\_\_

### Об освобождении от работы в связи с подготовкой коллективного договора

В связи с проведением коллективных переговоров по подготовке и заключению (изменению) коллективного договора \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) на \_\_\_\_\_ годы и в соответствии со статьями 37 и 39 Трудового кодекса Российской Федерации, а также \_\_\_\_\_ (указываются наименование и пункты городского отраслевого соглашения, коллективного договора)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка в период проведения коллективных переговоров (не более трех месяцев со дня их начала) работников, являющихся членами Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия), состав которой утвержден приказом от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_ (наименование приказа).

2. Исходить из того, что конкретные дни освобождения от работы с сохранением среднего заработка членов Комиссии определяются по ее решению в целях проведения заседаний Комиссии и других мероприятий в рамках коллективных переговоров в соответствии с Положением о Комиссии и Регламентом работы Комиссии, которое направляется работодателю в \_\_\_\_\_ (указывается срок) со дня принятия решения.

3. Обеспечить представителям работников, участвующим в коллективных переговорах и входящим в состав Комиссии, гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) на \_\_\_\_\_ ГОДЫ.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_ (должность, ФИО).

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С приказом ознакомлены:



**Приказ об утверждении состава Комиссии  
по подготовке, заключению, контролю исполнения  
коллективного договора и локальных нормативных  
актов по подготовке коллективного договора  
(ФОРМА 5)**

На бланке образовательного учреждения

**ПРИКАЗ**

Дата

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении состава Комиссии  
по подготовке, заключению, контролю исполнения  
коллективного договора и локальных нормативных актов  
по подготовке коллективного договора**

В целях обеспечения подготовки, заключения и контроля исполнения коллективного договора, договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования интересов работников, работодателя и их представителей по вопросам взаимодействия в рамках системы социального партнерства и в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_ (наименование приказа)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (приложение № 1).

2. Утвердить с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом:

Положение о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (приложение № 2);

Положение о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора (приложение № 3).

3. Секретарю \_\_\_\_\_ (ФИО) ознакомить с настоящим приказом членов Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (и других работников в соответствии с реестром рассылки) в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

С приказом ознакомлены:



# Примерное положение о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (ФОРМА 7)

**УЧТЕНО МНЕНИЕ (СОГЛАСОВАНО)**  
Профком первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_)  
Председатель первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ** **о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения** **коллективного договора**

### **I. Общие положения**

1. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства и элементом системы социального партнерства на локальном уровне в сфере образования в городе Москве, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) на \_\_\_ годы (далее — коллективный договор), внесения изменений и дополнений в него, 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.

2. Комиссия, образованная в \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) (далее — сокращенное наименование образовательного учреждения, образовательное учреждение, работодатель) в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона города Москвы «О социальном партнерстве в городе Москве», руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на образовательное учреждение, решениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Отраслевой городской комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

3. Комиссия образуется на равноправной (*и паритетной*) основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей первичной

профсоюзной организации образовательного учреждения и работодателя, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее — стороны).

4. 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.

5. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора, в случае продления действия коллективного договора полномочия Комиссии продлеваются.

## **II. Основные цели, задачи и права Комиссии**

6. Основными целями Комиссии являются обеспечение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении и согласование социально-экономических интересов сторон.

7. Основными задачами Комиссии являются:

7.1. 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.

7.2. Ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора, а также по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

7.3. Подготовка и утверждение плана мероприятий по выполнению коллективного договора (*ежегодного, на иной срок*).

7.4. Осуществление текущего контроля за выполнением коллективного договора.

7.5. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.

7.6. Взаимодействие с другими постоянно действующими органами социального партнерства, созданными на городском уровне социального партнерства.

7.7. Подготовка проекта коллективного договора на следующий срок в соответствии с порядком, предусмотренным коллективным договором.

8. Для обеспечения коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов сторон в образовательном учреждении Комиссия вправе:

8.1. Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора в рамках ведения коллективных переговоров.

8.2. Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией.

8.3. Осуществлять текущий контроль за выполнением коллективного договора.

8.4. Запрашивать у работодателя, первичной профсоюзной организации образовательного учреждения информацию, связанную с выполнением коллективного договора.

8.5. 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.

8.6. Создавать рабочие группы с привлечением специалистов.

8.7. Участвовать в разработке проектов документов, подготовке и проведении мероприятий в рамках реализации коллективного договора.

8.8. Принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, программ развития и других актов образовательного учреждения, относящихся к сфере труда, в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.

8.9. Приглашать для участия в своей работе представителей территориальной и региональной профсоюзной организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

8.10. Участвовать в разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

### **III. Состав и формирование Комиссии, члены Комиссии**

9. 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 формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_ (наименование первичной профсоюзной организации), интересы работодателя — руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им лица.

10. Количество членов Комиссии от каждой стороны составляет не более \_\_\_\_\_ человек (при паритетной основе формирования).

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

12. Образовав Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями по проведению коллективных переговоров по 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.

13. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии координатора (*сопредседателя*)<sup>1</sup> стороны Комиссии.

14. 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.

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

#### **IV. Порядок работы Комиссии**

16. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и с учетом необходимости оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, и руководствуется утвержденным ею Регламентом работы Комиссии<sup>2</sup>.

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

18. 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.

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

20. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии, который является секретарем Комиссии. Протокол подписывается координаторами (*сопредседателями*) сторон в двух экземплярах, а также присутствующими на заседании членами Комиссии и передается координаторам (*сопредседателям*) сторон.

<sup>1</sup> Стороны при принятии Положения о Комиссии самостоятельно определяются по поводу назначения координаторов или сопредседателей сторон Комиссии.

<sup>2</sup> Примерный регламент работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора также приводится в настоящем сборнике.

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

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

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

24. 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.

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

26. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения<sup>3</sup>.

Решение по представленному одной из сторон проекту соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор (*предложениям по внесению изменений и дополнений в коллективный договор*) Комиссия принимает в течение \_\_(*месяца или другого срока, но не более трех месяцев*) со дня его представления.

Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение \_\_\_\_\_(*двух недель или другого разумного срока, но не более трех месяцев*) 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.

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

<sup>3</sup> Инициатива одной из сторон, коллективные переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальной или региональной профсоюзной организации, доработка проекта, утверждение на общем собрании (конференции) работников (если утверждение предусмотрено Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора), уведомительная регистрация.

# **Примерный регламент работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (ФОРМА 8)**

**УТВЕРЖДЕН**

решением Комиссии по подготовке, заключению,  
контролю исполнения коллективного договора  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_)

## **ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия), их периодичность и правомочность; порядок принятия и оформления решений Комиссии и другие вопросы организации деятельности Комиссии.

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

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*) сторон Комиссии.

1.8. Координаторы (*сопредседатели*) сторон Комиссии не позднее чем за \_\_\_\_\_ (*три дня или другой срок*) 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 (*возможно оформление отдельного решения Комиссии*).

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.

# Примерное положение о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора (ФОРМА 9)

УЧТЕНО МНЕНИЕ (СОГЛАСОВАНО)  
Профком первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г. № \_\_)  
Председатель первичной профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.  
№ \_\_\_\_\_

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом города Москвы «О социальном партнерстве в городе Москве» и другими нормативными правовыми актами порядок ведения в \_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) коллективных переговоров по подготовке, заключению, а также внесению изменений и дополнений в коллективный договор \_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) (далее — коллективные переговоры).

1.2. Сторонами, ведущими коллективные переговоры, являются:  
работодатель — \_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения) в лице полномочного представителя — \_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя и ФИО) и работники образовательного учреждения в лице их полномочного представителя — \_\_\_\_\_ (наименование первичной профсоюзной организации), которую представляет профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (ФИО).

1.3. Каждая из сторон коллективных переговоров признает полномочия представителей другой стороны.

### 2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора

2.1. Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, проекта изменений и дополнений в коллективный договор (далее — проект коллективного договора) стороны на равноправной (и паритетной) основе образуют постоянно действующую Комиссию по подготовке,

заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны, в количестве \_\_\_\_\_ (указывается общее количество человек).

Комиссия создается и осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, которое принимается сторонами и утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

2.2. Началом проведения коллективных переговоров считается дата проведения первого заседания Комиссии, которое должно быть проведено в срок не позднее \_\_ (указывается количество дней) со дня начала коллективных переговоров, который определяется в соответствии с частью 2 статьи 36 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением Комиссии.

2.4. Участники коллективных переговоров свободны в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

2.5. Стороны должны предоставлять друг другу имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, в срок не позднее двух недель (вариант: одной недели, 5 дней) со дня получения соответствующего письменного запроса.

2.6. Представители сторон в ходе коллективных переговоров руководствуются принципами социального партнерства, а также нормами корпоративной и профессиональной этики с целью обеспечения совместного поиска взаимоприемлемых решений в интересах сторон.

2.7. В ходе коллективных переговоров представители от каждой стороны вправе инициировать проведение консультаций, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам и совершать иные действия, направленные на выработку и принятие обоснованных и правильных решений.

2.8. Срок ведения коллективных переговоров не должен превышать трех месяцев со дня их начала (возможен вариант определения конкретного срока в установленных пределах).

2.9. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий, который является приложением к коллективному договору.

Неурегулированные сторонами разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в порядке, установленном трудовым законодательством для рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

2.10. Участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с ведением коллективных переговоров, не должны разглашать полученные сведения,

если они относятся к охраняемой законом тайне (служебной, коммерческой и иной), а также к персональным данным работников.

2.11. Комиссия в течение \_\_\_\_\_ (указывается: месяц или иной срок) разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение профкома и работодателя. Профком и работодатель рассматривают проект коллективного договора в \_\_\_\_\_ (указывается срок: неделя или другой разумный срок) и представляют в Комиссию свои обоснованные замечания и предложения.

2.12. Разработанный Комиссией проект коллективного договора с учетом замечаний и предложений профкома и работодателя в обязательном порядке выносится на обсуждение в коллективах структурных подразделений образовательного учреждения (на собраниях, а также в других формах, обеспечивающих коллективное обсуждение) и передается профкомом на предварительную экспертизу в территориальную профсоюзную организацию.

2.13. Работодатель обеспечивает возможность доведения профкомом проекта коллективного договора до каждого работника, для чего представляет имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период обсуждения в коллективе образовательного учреждения замечаний и предложений и результатов предварительной экспертизы дорабатывает проект коллективного договора в течение \_\_\_\_\_ (указывается предельное количество дней) и передает его представителям сторон коллективных переговоров для подписания (заключения).

Работодатель обязан заключить коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) на согласованных сторонами условиях.

#### **ВАРИАНТ<sup>1</sup>.**

2.15. *Согласованный сторонами текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) выносится на утверждение общего собрания (конференции) работников образовательного учреждения.*

2.16. *В случае если согласованный сторонами текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) не утвержден общим собранием (конференцией) работников с мотивированными возражениями и предложениями о его доработке в рамках Комиссии, то в срок не более \_\_\_\_\_ (указывается предельное количество дней) проводятся дополнительные консультации для поиска взаимоприемлемых для сторон решений.*

---

<sup>1</sup> Согласно ч. 1 ст. 43 Трудового кодекса РФ коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Утверждение коллективного договора на общем собрании (конференции) работников законодательно не является обязательным элементом порядка заключения коллективного договора. Вместе с тем, Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора как локальным нормативным актом образовательного учреждения (приложением к коллективному договору) может быть предусмотрено утверждение коллективного договора на общем собрании (конференции) работников образовательного учреждения.

*После проведения Комиссией дополнительных консультаций коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) заключается на согласованных сторонами условиях.*

2.17. Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) доводится работодателем до сведения работников в течение \_\_ календарных дней после его подписания в различных формах (размещение на сайте образовательного учреждения, тиражирование в бумажном виде и др.).

Работодатель обеспечивает ознакомление работников под роспись с принятым коллективным договором (изменениями и дополнениями в коллективный договор) в порядке, предусмотренном коллективным договором.

2.18. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в семидневный срок направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Профком направляет текст (копию в бумажном и электронном виде) коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор), прошедшего уведомительную регистрацию, с замечаниями и рекомендациями органа по труду (при их наличии) в вышестоящий профсоюзный орган территориальной профсоюзной организации.

### **3. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах**

3.1. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев.

Все затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, компенсируются в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, коллективным договором.

3.2. Оплата услуг экспертов, специалистов, посредников осуществляется, как правило, приглашающей стороной, если иное не определено решением Комиссии.

3.3. Представителям работников, участвующим в коллективных переговорах, обеспечиваются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором.

В период ведения коллективных переговоров представители работников не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы.

**Протокол заседания Комиссии по подготовке,  
заключению, контролю исполнения  
коллективного договора  
(ФОРМА 10)**

**ПРОТОКОЛ**  
заседания Комиссии по подготовке, заключению,  
контролю исполнения коллективного договора

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

№ \_\_\_

Место и время проведения  
заседания:

\_\_\_\_\_ 00.00 час.

**Председательствовал:**

ФИО \_\_\_\_\_

координатор (*сопредседатель*) Комиссии

**или**

от работодателя \_\_\_\_\_ (*должность*)

ФИО \_\_\_\_\_

координатор (*сопредседатель*) Комиссии

от работников \_\_\_\_\_ (*должность*)

**Присутствовали:**

1. Члены Комиссии:

от работодателя:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

от представителей работников:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

**Отсутствовали члены Комиссии:**

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

2. Приглашенные:

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*должность*)

**В ходе заседания были рассмотрены вопросы:**

1. \_\_\_\_\_.

(ФИО,.....).

2. \_\_\_\_\_.

(ФИО,.....).

3. \_\_\_\_\_.

(ФИО,.....).

**В ходе обсуждения стороны договорились и приняли решение:**

**По первому вопросу:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

**Разногласия:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

**По второму вопросу:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

**По третьему вопросу:**

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

Дата следующего заседания Комиссии под председательством координатора (*сопредседателя*) Комиссии от \_\_\_\_\_: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

На следующее заседание Комиссии выносятся следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.

*Подписи координаторов (сопредседателей) Комиссии:*

\_\_\_\_\_ (*должность*)                      \_\_\_\_\_ (*должность*)

\_\_\_\_\_ (*подпись*)                      \_\_\_\_\_ (*ФИО*)                      \_\_\_\_\_ (*подпись*)                      \_\_\_\_\_ (*ФИО*)

**Члены Комиссии:**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(*подпись*)                      (*ФИО*)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(*подпись*)                      (*ФИО*)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(*подпись*)                      (*ФИО*)

# Протокол разногласий к коллективному договору (ФОРМА 11)

Приложение № \_\_\_\_  
к коллективному договору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование коллективного договора)

## ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

к коллективному договору \_\_\_\_\_<sup>1</sup>  
(наименование коллективного договора)

1. В ходе коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ годы  
(наименование коллективного договора)

сторонами не было достигнуто согласие по следующим вопросам:

№№ пунктов (под- пунктов) разделов	ПРЕДЛОЖЕНИЕ стороны работодателя	ПРЕДЛОЖЕНИЕ стороны работников

2. Стороны обязуются совместно принимать меры по урегулированию данных разногласий, прежде всего в форме проведения взаимных консультаций и коллективных переговоров по подготовке изменений и дополнений в коллективный договор.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (Ф.И.О.)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (Ф.И.О.)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



# Соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор (ФОРМА 12)

## СОГЛАШЕНИЕ<sup>1</sup>

### о внесении изменений и дополнений в коллективный договор

(полное наименование коллективного договора)

\_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения) и работники в лице их представителя — первичной профсоюзной организации, руководствуясь статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом \_\_\_ коллективного договора \_\_\_\_\_ на \_\_\_ годы (далее — коллективный договор на \_\_\_ годы) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В соответствии с \_\_\_\_\_ (указать нормативный правовой акт или другое обоснование) внести следующие изменения и дополнения в коллективный договор на \_\_\_ годы:

#### **ВАРИАНТ.**

1. Продлить на \_\_\_ годы действие коллективного договора на \_\_\_ годы и внести в него следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт \_\_\_ (раздела \_) изложить в следующей редакции:

«№ п. \_\_\_\_\_».

1.2. Пункт \_\_\_ (раздела \_) дополнить абзацем (первым, вторым, третьим и т.д.) следующего содержания:

«№ п. \_\_\_\_\_».

1.3. Пункт \_\_\_ (раздела \_) исключить.

1.4. Раздел \_\_\_ дополнить пунктами \_\_, \_\_, \_\_ следующего содержания (при последовательном добавлении пунктов):

«№ п. \_\_\_\_\_».

№ п. \_\_\_\_\_».

№ п. \_\_\_\_\_».

1.5. В пункте \_\_\_ (раздела \_) слова «\_\_\_\_\_» заменить словами «\_\_\_\_\_».

1.6. В пункте \_\_\_ (раздела \_) после слов «\_\_\_\_\_» дополнить словами «\_\_\_\_\_».

1.7. В пункте \_\_\_ (раздела \_) (в абзаце (первом, втором, третьем и т.д.) слова «\_\_\_\_\_» исключить.

2. Приложение № 2 к коллективному договору на \_\_\_\_\_ годы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению (приложение № 1 на \_\_\_ листах).

<sup>1</sup> Возможный вариант наименования — «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ».

3. Изменения и дополнения в коллективный договор на \_\_\_\_\_ годы, принятые настоящим Соглашением, вступают в силу со дня подписания сторонами настоящего Соглашения (**вариант:** со дня, установленного Соглашением).

4. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора на \_\_\_\_\_ годы.

5. В течение семи дней со дня подписания настоящего Соглашения работодатель направляет данное Соглашение на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (Ф.И.О.)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)      (Ф.И.О.)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

# Соглашение о продлении срока действия коллективного договора (ФОРМА 13)

## СОГЛАШЕНИЕ о продлении срока действия коллективного договора<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (полное наименование коллективного договора)

г. Москва

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

В связи с проведением реорганизации \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательных учреждений, участвующих в реорганизации) и в соответствии с частями 6 и 7 статьи 43 Трудового кодекса Российской Федерации \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения) в лице директора \_\_\_\_\_ (ФИО), с одной стороны, и первичная профсоюзная организация \_\_\_\_\_ (полное наименование образовательного учреждения), от имени которой выступают профком и председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (ФИО), с другой стороны, в целях сохранения коллективно-договорного регулирования на период до заключения нового коллективного договора заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

Продлить действие коллективного договора \_\_\_\_\_ (полное наименование коллективного договора), заключенного на 201\_\_ — 201\_\_ годы, на срок после завершения реорганизации до \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

<sup>1</sup> Данное соглашение (дополнительное соглашение) необходимо заключать в целях обеспечения продолжения коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений после юридического завершения реорганизации образовательных учреждений на основе сохранения имеющегося в них наиболее высокоэффективного коллективного договора (возможно на срок не более трех лет) на период до заключения нового коллективного договора с осуществлением уведомительной регистрации данного соглашения в соответствующем органе по труду (Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы).

# План мероприятий по выполнению коллективного договора (ФОРМА 14)

УТВЕРЖДЕН  
на заседании Комиссии по подготовке, заключению,  
контролю исполнения коллективного договора  
(протокол от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_)

## ПЛАН

мероприятий на \_\_\_\_\_ год(ы) по выполнению  
коллективного договора \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ годы

№ п/п	Содержание мероприятия	Пункт (подпункт) коллективного договора	Ответственные Исполнители от сторон	Срок исполнения
<b>I. Общие положения</b>				
1.	{указывается конкретное мероприятие, вытекающее из содержания положения (пункта, подпункта) коллективного договора, требующего выполнения стороной или сторонами совместно}		<p><b>От работодателя:</b> _____ (ФИО); _____</p> <p>отдел, служба (иное структурное подразделение управленческого аппарата)</p> <p><b>От работников:</b> _____ (ФИО)</p>	{указываются конкретные сроки}

# Информация сторон о выполнении Плана мероприятий по выполнению коллективного договора (ФОРМА 15)

УТВЕРЖДЕНА  
на заседании Комиссии по подготовке, заключению,  
контролю исполнения коллективного договора  
(протокол от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_)

**ИНФОРМАЦИЯ СТОРОН О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ**  
на \_\_\_\_\_ год(ы) по выполнению коллективного договора  
\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ годы

№ п/п	Содержание мероприятия Плана (пункт (подпункт) коллективного договора)	Итоги выполнения	Приме- чания
<b>I. Общие положения</b>			
1.	<p><i>{указывается мероприятие из Плана}</i></p> <p><i>{указывается пункт (подпункт) коллективного договора; ответственные стороны за выполнение}</i></p>	<p><b>Варианты:</b></p> <p><b><u>Выполнено (выполняется) сторонами.</u></b> {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}</p> <p><b><u>Выполнено (выполняется) сторонами (с изменением сроков).</u></b> {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}</p> <p><b><u>Выполнено (выполняется) сторонами не в полном объеме.</u></b> {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}</p> <p><b><u>Выполнено (выполняется) стороной работников.</u></b> {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}</p> <p><b><u>Выполнено (выполняется) стороной работодателя.</u></b> {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}</p>	<p><i>{дополнительные пояснения, в том числе относительно дальнейшей работы по мероприятию и срока по плану}</i></p>

№ п/п	Содержание мероприятия Плана (пункт (подпункт) коллективного договора)	Итоги выполнения	Примечания
		<p><b>Не выполнено (не выполняется) сторонами.</b> {указывается конкретная информация о причинах невыполнения мероприятия}</p> <p><b>Не выполнено (не выполняется) стороной работников.</b> {указывается конкретная информация о причинах невыполнения мероприятия}</p> <p><b>Не выполнено (не выполняется) стороной работодателя.</b> {указывается конкретная информация о причинах невыполнения мероприятия}</p>	

Координатор (сопредседатель)  
Комиссии,  
директор

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Координатор (сопредседатель)  
Комиссии,  
председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

# План работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (ФОРМА 16)

УТВЕРЖДЕН  
на заседании Комиссии по подготовке, заключению,  
контролю исполнения коллективного договора  
(протокол от \_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_)

ПЛАН  
работы Комиссии по подготовке, заключению,  
контролю исполнения коллективного договора на \_\_\_\_\_ год(ы)

№ п/п	Вопросы для рассмотрения	Пункт (подпункт) коллективного договора	Пункт Плана мероприятий	Срок исполнения	Примечание (ответственные за подготовку, форма работы и др.)
1.					
2.					

Координатор (*сопредседатель*)  
Комиссии,  
директор

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Координатор (*сопредседатель*)  
Комиссии,  
председатель первичной  
профсоюзной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## **Коллективный договор в системе образования: основные вопросы заключения и реализации**

***Нормативная правовая основа.*** Трудовой кодекс РФ (далее — ТК РФ) к числу основных принципов правового регулирования трудовых отношений в Российской Федерации относит сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, а также социальное партнерство, включающее право на участие работников, работодателей, их объединений в договорном регулировании трудовых отношений (статья 2 ТК РФ).

На практике это означает, что эти два основных принципа тесно взаимосвязаны, поскольку наиболее полно и эффективно договорное регулирование трудовых отношений осуществляется в рамках социального партнерства в сфере труда, которое регламентируется в специальном разделе II «Социальное партнерство в сфере труда» ТК РФ (статьи 23—55).

Кроме того, учитывая, что трудовое законодательство в соответствии со статьей 72 Конституции РФ находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, то субъекты РФ вправе принимать в соответствии с федеральными законами свои законы и иные нормативные правовые акты, которые не должны противоречить федеральным законам.

В развитие положений ТК РФ о социальном партнерстве принят Закон города Москвы от 11 ноября 2009 года № 4 «О социальном партнерстве в городе Москве» (далее — Закон о социальном партнерстве), который в соответствии с трудовым законодательством регулирует правоотношения в сфере социального партнерства в городе Москве в целях регулирования социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений и достижения общественного согласия.

***Мотивация к заключению коллективного договора.*** Согласно статье 40 ТК РФ коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в организации (локальный уровень социального партнерства) и заключается работниками и работодателем в лице их представителей.

В системе образования работодателями являются в основном образовательные учреждения различных типов и форм собственности – государственные, муниципальные, частные.

Инициатива по подготовке и заключению коллективного договора в образовательном учреждении может в равной степени важности и значимости исходить от обеих сторон — работников и работодателя в лице их представителей, то есть заключение коллективного договора происходит не в силу законодательно установленного и обязательного для всех предписания, а путем добровольного волеизъявления одной из равноправных сторон социального партнерства в результате коллективных переговоров, в ходе которых согласуются позиции и формируются взаимные обязательства сторон.



Таким образом, если ни одна из сторон не проявит инициативы по разработке и заключению коллективного договора, то важный и необходимый для каждого образовательного учреждения правовой акт не будет существовать. Такая ситуация теоретически и практически допускается, однако все содержание ТК РФ указывает на то, что без коллективного договора невозможно реально и конкретно осуществлять регулирование всего спектра социально-трудовых отношений на уровне образовательного учреждения, то есть законодательно определены позиции, которые должны стимулировать работников и работодателей к заключению коллективного договора как основного правового акта договорного характера в сфере труда на локальном уровне.

Взаимовыгодная для работодателя и работников мотивация к заключению коллективного договора объективно обусловлена тем, что более двух третей статей ТК РФ так или иначе содержит ссылку на коллективный договор как инструмент договорного регулирования трудовых отношений<sup>1</sup>, не говоря уже о важности такого аспекта, как желание работодателя снизить уровень социальной напряженности в коллективе, когда коллективный договор по существу служит основным гарантом стабильных и социально эффективных взаимоотношений, позволяет четко структурировать и сделать их более прозрачными и предсказуемыми для каждой из сторон.

Кроме того, частью 2 статьи 16 Закона о социальном партнерстве предусмотрено, что организации, заключившие коллективные договоры (в том числе и образовательные учреждения), обладают по представлению Московской трехсторонней комиссии и других органов социального партнерства при прочих равных условиях преимущественным правом на рассмотрение вопросов обеспечения социальной и экономической деятельности, социальной защиты работников в Правительстве Москвы, отраслевых, функциональных и территориальных органах исполнительной власти города Москвы, объединениях профсоюзов города Москвы, объединениях работодателей города Москвы.

**Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора** определяется сторонами в соответствии с ТК РФ.

Как правило, представителями работников в социальном партнерстве на локальном уровне являются первичные профсоюзные организации и их выборные органы, действующие в образовательном учреждении и представляющие интересы работников данного работодателя, которые являются членами соответствующего профессионального союза, а также интересы всех работников данного работодателя в случаях и порядке, которые предусмотрены статьей 37 ТК РФ, регламентирующей порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора.

Интересы работодателя при проведении коллективных переговоров по заключению коллективного договора представляет, как правило, руководитель образовательного учреждения, а также уполномоченные им лица.

<sup>1</sup> Рекомендации по включению в коллективные договоры образовательных учреждений основных положений в соответствии с ТК РФ (в форме таблицы) размещены в настоящем сборнике.

Помимо общих положений о порядке ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора (ст. ст. 37, 40 ТК РФ), необходимо руководствоваться также нормами, содержащимися в Законе о социальном партнерстве, который предусматривает, что представители сторон, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием своих представителей для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий (ч. 1 ст. 17 указанного закона). При этом неполучение инициатором проведения коллективных переговоров ответа будет расцениваться как отказ от вступления в коллективные переговоры, что влечет за собой соответствующие правовые последствия (вопрос об ответственности сторон социального партнерства будет рассмотрен далее. — *Прим. авт.*).

Более того, частью 4 статьи 24 Закона о социальном партнерстве предусмотрено, что если первичные профсоюзные организации, профсоюзы, объединения профсоюзов города Москвы выступают инициаторами ведения коллективных переговоров, то работодатели, объединения работодателей города Москвы, органы исполнительной власти города Москвы, имеющие право на участие в заключении соответствующего соглашения или коллективного договора, обязаны вести с ними переговоры и заключать соглашения, коллективные договоры на согласованных сторонами условиях.

По сложившейся практике, с инициативой по подготовке и заключению коллективного договора в образовательном учреждении выступает представитель членов профсоюза и других работников образовательного учреждения — выборный коллегиальный орган первичной профсоюзной организации (профком), который в большинстве случаев предварительно готовит рабочие материалы к проекту коллективного договора.

Органом социального партнерства на локальном уровне и элементом системы социального партнерства в городе Москве является комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, которая образуется в образовательном учреждении по решению сторон на равноправной основе (ч. 7 ст. 35 ТК РФ; п. 7 ст. 9 Закона о социальном партнерстве).

При этом практика показывает, что, как правило, такие двусторонние комиссии не образуются сторонами. В то же время, создание и действенное функционирование именно такого постоянно действующего органа социального партнерства на локальном уровне призвано реально обеспечить эффективное социально-партнерское взаимодействие сторон как при подготовке и заключении коллективного договора, изменений и дополнений в него, так и при реализации и осуществлении контроля за его выполнением.

В этой связи одной из главных задач по дальнейшему повышению эффективности коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательных учреждениях является создание таких комиссий с необходимой правовой регламентацией их деятельности (приказ о создании и утвер-

ждении состава, положение о комиссии, регламент работы комиссии и др.) и их реальная деятельность, которая должна носить постоянный характер.

В соответствии с частью 2 статьи 40 ТК РФ при недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий, то есть установлен предельный срок для ведения коллективных переговоров и согласования позиций сторон по содержанию коллективного договора.

Эта норма носит гарантийный характер и направлена на то, чтобы стороны не затягивали переговорный процесс по заключению коллективного договора, а стремились все-таки к достижению взаимного согласия по всем позициям. Если же это не удастся сделать в трехмесячный срок, то неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с ТК РФ — глава 61 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

В соответствии со статьей 41 ТК РФ **содержание и структура коллективного договора** определяются сторонами. В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по таким вопросам, как:

формы, системы и размеры оплаты труда;

выплата пособий, компенсаций;

занятость, переобучение, условия высвобождения работников;

рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;

улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;

гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;

оздоровление и отдых работников и членов их семей;

частичная или полная оплата питания работников;

контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;

отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора и другие вопросы, определенные сторонами коллективного договора.

В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут также устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

При этом следует иметь в виду, что в соответствии со статьей 135 ТК РФ системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются

коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Для государственных и муниципальных образовательных учреждений применяются также особые правила, предусмотренные статьей 144 «Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений» ТК РФ.

Коллективные договоры образовательных учреждений в обязательном порядке содержат специальный раздел об оплате труда, в котором определяются основные вопросы установления системы оплаты труда в учреждении, которые находят более полную регламентацию прежде всего в таком локальном нормативном акте как положение об оплате труда работников образовательного учреждения, а также в других локальных нормативных актах по вопросам оплаты труда (положения о выплатах стимулирующего характера, о премировании и др.), которые, как правило, являются приложениями к коллективному договору (следовательно, подпадают под правила регулирования порядка принятия, изменения и выполнения коллективного договора).

Что касается обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, которое включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, то здесь необходимо исходить из того, что согласно статье 134 ТК РФ организации, финансируемые из соответствующих бюджетов (то есть государственные и муниципальные образовательные учреждения), производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели (частные образовательные учреждения) — в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

Статьями 20 и 22 Закона о социальном партнерстве в развитие и дополнение к нормам ТК РФ о социальном партнерстве установлено, что Московским трехсторонним соглашением, городскими отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями, территориальными (окружными, районными) соглашениями, а также коллективными договорами могут устанавливаться договорные социально-трудовые стандарты, а также социально-трудовые нормативы. Перечень и содержание договорных социально-трудовых стандартов, а также перечень социально-трудовых нормативов устанавливаются в коллективных договорах, соглашениях и определяются их сторонами по итогам переговоров.

В этой связи можно упомянуть также, что в приложении 1 к Московскому трехстороннему соглашению на 2013-2015 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей содержались рекомендации Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по включению в коллективные договоры и соглашения определенных положений (28 пунктов)<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Московское трехстороннее соглашение на 2016-2018 годы между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей уже не содержит таких рекомендаций в форме отдельного приложения.

На отраслевом городском уровне 26 марта 2014 г. заключено Отраслевое соглашение между Департаментом образования города Москвы и Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2014-2016 годы (далее — Отраслевое соглашение), которое прошло уведомительную регистрацию в Комитете общественных связей города Москвы за № 5 от 1 апреля 2014 г. Приложение № 1 к данному соглашению также содержит рекомендации сторон по включению определенных положений в коллективные договоры образовательных организаций.

Таким образом, можно констатировать, что коллективный договор является системообразующим правовым актом в сфере договорного регулирования социально-трудовых отношений на локальном уровне, на основе и вокруг которого должна формироваться вся локально-нормативная база по социально-трудовым вопросам в образовательном учреждении.

Именно в коллективном договоре в соответствии с ТК РФ определяется перечень и порядок принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в образовательном учреждении — с учетом мнения представительного органа работников (профкома) или по согласованию с представительным органом работников (профкомом).

В рамках осуществления деятельности по развитию и повышению эффективности системы социального партнерства в сфере образования города Москвы и ее информационно-методического сопровождения специалистами аппарата Московской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее — МГО Профсоюза) и АНО Центр правовой поддержки «Профзащита» был разработан проект модели коллективного договора общеобразовательной организации (далее — модель КД школы), который учитывает вопросы формирования многопрофильных образовательных комплексов в городе Москве (предложен для общественно-профессионального обсуждения на II Съезде учителей Москвы 5 сентября 2014 г.).

При разработке модели КД школы были использованы различные документы и материалы, в том числе Отраслевое соглашение, коллективные договоры конкретных образовательных учреждений города Москвы, а также макет коллективного договора общеобразовательной организации, направленный письмом ЦС Профсоюза от 25 июля 2014 г. № 299 (размещены на сайтах Общероссийского Профсоюза образования и МГО Профсоюза).

Предложенная МГО Профсоюза структура модели КД школы состоит из следующих 12 разделов:

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ;
- II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ;
- III. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ;
- IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА;
- V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА;
- VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ;

- VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКОВ;
- VIII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ;
- IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ;
- X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА;
- XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА;
- XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Модель КД школы также содержит рекомендации по примерному перечню приложений к коллективному договору, к числу которых относятся<sup>3</sup>:

*Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора;*

*Правила внутреннего трудового распорядка;*

*Положение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;*

*Положение о защите персональных данных работников;*

*Положение об условиях и порядке проведения подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников (вместе с Планом подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, включая перечень необходимых профессий и специальностей);*

*Положение о служебных командировках работников; графики сменности;*

*Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;*

*Положение об оплате труда работников;*

*Положение о выплатах стимулирующего характера; форма расчетного листка;*

*Положение о системе нормирования труда;*

*Соглашение по охране труда (вместе с Планом мероприятий по охране труда);*

*Положение о комиссии по охране труда;*

*Перечень рабочих мест работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, подлежащих первоочередной специальной оценке условий труда;*

*Перечень работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которые дают право на установление доплат до 12% (до 24%) ставки (оклада);*

*Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск, сокращенный рабочий день;*

<sup>3</sup> Следует исходить из того, что стороны самостоятельно определяют статус документов как приложений к коллективному договору с учетом их значимости и необходимости обеспечения их принятия именно в порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, поскольку при их принятии и в последующем при внесении в них изменений и дополнений должен применяться именно этот порядок, в том числе соблюдение требования об уведомительной регистрации (в отличие от установленного порядка принятия локальных нормативных актов).

*Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;*

*Список работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты или выплачивается стоимость молока;*

*Список работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, работа на которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам моющих и обезвреживающих средств (мыла и другое);*

*Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам;*

*Положение о мерах социальной поддержки работников;*

*Положение о комиссии по трудовым спорам;*

*другие приложения.*

Возвращаясь к вопросу об ответственности, необходимо отметить, что в соответствии со статьей 33 Закона о социальном партнерстве **ответственность сторон социального партнерства** наступает в порядке и на условиях, предусмотренных федеральным законодательством, законами города Москвы, уставами профсоюзов города Москвы и объединений работодателей города Москвы.

Кроме того, по требованию представителей работников работодатель обязан принять меры, предусмотренные федеральным законодательством, к руководителю, по вине которого нарушаются или не выполняются условия коллективного договора. По требованию работодателя представительный орган работников обязан принять меры к работникам, по вине которых нарушаются или не выполняются условия коллективного договора.

При этом привлечение виновных лиц к ответственности за нарушения в сфере социального партнерства не освобождает стороны (сторону) от выполнения обязательств по соглашению, коллективному договору.

В главе 9 «Ответственность сторон социального партнерства» ТК РФ (статьи 54—55) предусмотрены следующие основания для привлечения к ответственности:

уклонение представителей сторон от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, соглашения;

неправомерный отказ представителей сторон от подписания согласованного коллективного договора, соглашения;

непредоставление виновными лицами информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

Согласно ТК РФ за эти виды правонарушений виновные лица подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом, то

есть механизм реализации этих положений ТК РФ должен определяться специальным федеральным законом.

В связи с этим при применении положений ТК РФ об ответственности сторон социального партнерства следует руководствоваться соответствующими нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (далее — КоАП). В главе 5 «Административные правонарушения, посягающие на права граждан» КоАП предусмотрены четыре статьи, которые конкретно определяют составы административных правонарушений и виды административной ответственности (административные наказания, санкции) за эти нарушения.

Так, административная ответственность наступает за:

уклонение работодателя или лица, его представляющего, от участия в переговорах о заключении, об изменении или о дополнении коллективного договора, соглашения либо нарушение установленного законом срока проведения переговоров, а равно необеспечение работы комиссии по заключению коллективного договора, соглашения в определенные сторонами сроки, которое влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (статья 5.28);

непредоставление работодателем или лицом, его представляющим, в срок, установленный законом, информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения, которое влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей (статья 5.29);

необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора, соглашения, который влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (статья 5.30);

нарушение или невыполнение работодателем или лицом, его представляющим, обязательств по коллективному договору, соглашению, которое влечет предупреждение или наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей (статья 5.31).

В этой связи можно отметить, к примеру, что в Государственной Думе в 2015 году рассматривался проект федерального закона № 780690-6 «О внесении изменения в статью 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», внесенный Государственным Собранием—Курултаем Республики Башкортостан. Этот законопроект предусматривал повышение размера санкции по данному правонарушению и установление размера штрафа от пяти тысяч до десяти рублей. По существу это незначительное увеличение размера штрафа, которое не решило бы проблему усиления юридической ответственности, однако законопроект был отклонен.

Таким образом, КоАП предусмотрены два вида административного наказания за нарушения в сфере социального партнерства: предупреждение и административный штраф.



Предупреждение является мерой административного наказания, выраженной в официальном порицании физического или юридического лица, которое выносится в письменной форме. При этом предупреждение устанавливается за впервые совершенные административные правонарушения при отсутствии причинения вреда или возникновения угрозы причинения вреда жизни и здоровью людей, объектам животного и растительного мира, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при отсутствии имущественного ущерба (статья 3.4 КоАП).

Административный штраф является денежным взысканием, которое выражается в рублях и устанавливается для граждан, должностных лиц и юридических лиц в предельных размерах, определенных статьей 3.5 КоАП.

Следовательно, с учетом положений КоАП к административной ответственности в сфере социального партнерства могут быть привлечены как должностные лица образовательного учреждения, так и само образовательное учреждение как работодатель — юридическое лицо (при этом, санкция в виде административного штрафа за эти правонарушения установлена в пределах максимальной ответственности для граждан — до пяти тысяч рублей).

Как видно из приведенного материала, административное наказание работодателя или должностного лица, его представляющего, за нарушения в сфере социального партнерства виде штрафа в пределах до пяти тысяч рублей является незначительным и на фоне отсутствия широкой практики привлечения к административной ответственности работодателей и должностных лиц за эти правонарушения не может являться действенным способом побуждения их к выполнению требований трудового законодательства.

В этой связи, по нашему мнению, сторонам социального партнерства прежде всего необходимо значительно повышать требования и усиливать механизм контроля за выполнением коллективного договора. В то же время представляется очень важным создание и реальное применение действенного порядка привлечения к ответственности за нарушения в сфере социального партнерства, в том числе и путем существенного повышения размеров административных штрафов за эти правонарушения.

В соответствии со статьей 23.12 КоАП дела об административных правонарушениях, предусмотренных вышеуказанными статьями 5.28—5.31 КоАП, рассматривает федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, — Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), в которую необходимо обращаться представителям работников в случаях нарушения работодателями трудового законодательства в части регулирования вопросов социального партнерства.



3.	<p><u>Определение условий, обеспечивающих деятельность выборного профсоюзного органа в образовательном учреждении:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— обязательные условия, предусмотренные частью 2 статьи 377 ТК РФ;</li> <li>— дополнительные улучшающие условия, предусмотренные частью 3 статьи 377 ТК РФ;</li> <li>— порядок ежемесячного бесплатного перечисления работодателем на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников;</li> <li>— условия и порядок ежемесячного перечисления работодателем на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза по письменному их заявлению;</li> <li>— порядок и размер оплаты труда руководителя выборного профсоюзного органа за счет средств учреждения (как правило, в форме доплаты из средств стимулирующей части фонда оплаты труда);</li> <li>— другие дополнительные условия, предусмотренные коллективным договором.</li> </ul>	Ст. 32; ст. 377
4.	<p><u>Определение порядка компенсации затрат, связанных с участием в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора представителей профсоюзной организации и иных лиц, а также порядка оплаты услуг экспертов, специалистов и посредников.</u></p>	Ст. 39 (ч. 2)
5.	<p><u>Определение условий труда, которые должен обеспечить работодатель при заключении трудового договора с работниками образовательного учреждения и которые являются гарантиями, обеспечивающими неухудшение положения работников при индивидуальном регулировании условий труда (в трудовом договоре), дополнительное к законодательно предусмотренному порядку регулирование по вопросам определения условий труда, а также установление дополнительных гарантий и компенсаций работников.</u></p>	Ст. 56 (ч. 1); ст. 57 (ч. 4 и ч. 5); ст. 73 (ч. 2 и ч. 4); ст. 74 (ч. 3 и ч. 8); ст. 76 (ч. 1); ст. 80 (ч. 3); ст. 81 (ч. 3); ст. 83 (ч. 2); ст. 84 (ч. 2); ст. 94 (ч. 2); ст. 97 и др.
6.	<p><u>Определение дополнительно к предусмотренному ТК РФ и иными федеральными законами круга лиц, в отношении которых испытание при приеме на работу не устанавливается.</u></p>	Ст. 70 (ч. 4)



	Порядок разделения рабочего дня на части. Перечень работ, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются ПВТР.	Ст. 105 Ст. 108
11.	<u>Определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем.</u>	Ст. 101
12.	<u>Установление второго выходного дня при пятидневной рабочей неделе.</u>	Ст. 111 (ч. 2)
13.	<u>Установление порядка и условий предоставления дополнительных отпусков для работников с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения (если иное не предусмотрено федеральными законами).</u>	Ст. 116 (ч. 2)
14.	<u>Установление продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней.</u>	Ст. 119 (ч. 1)
15.	<u>Определение дополнительных периодов времени, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), которые включаются в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (например, время участия в забастовке, приостановки работы и др.).</u>	Ст. 121 (ч. 1)
16.	<u>Определение случаев, когда ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок.</u>	Ст. 124 (ч. 1)
17.	<u>Установление обязательных для работодателя случаев предоставления работникам отпуска без сохранения заработной платы и их продолжительности.</u> Установление работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодного дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.	Ст. 128 (ч. 2)  Ст. 263
18.	<u>Определение форм оплаты труда в образовательном учреждении (при этом неденежная форма применяется только по письменному заявлению работников и не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы).</u>	Ст. 131 (ч. 2)
19.	<u>Установление системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования.</u>	Ст. 135 (ч. 2)

	Установление системы оплаты труда (в том числе тарифной системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений.	Ст. 144 ч. 1
20.	<u>Установление:</u> — <u>конкретных сроков (дней) выплаты заработной платы работникам</u> в образовательном учреждении при условии, что заработная плата должна выплачиваться не реже чем каждые полмесяца; — <u>условий выплаты заработной платы</u> (в месте выполнения работы или путем перечисления на указанный работником счет в банке); — <u>места и сроков выплаты заработной платы в неденежной форме</u> . Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа (может являться приложением к коллективному договору).	Ст. 136 (части 3, 4, 6)  Ст. 136 (ч. 2)
21.	<u>Определение иных периодов для расчета средней заработной платы</u> при условии неухудшения положения работников.	Ст. 139 (ч. 6)
22.	<u>Установление конкретных размеров повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда</u> . Установление повышенных или дополнительных гарантий и компенсаций за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.	Ст. 147 (ч. 3)  Ст. 219 (ч.1абз. 13; ч.3)
23.	<u>Установление доплат работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных</u> (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).	Ст. 149
24.	<u>Определение конкретных размеров оплаты за сверхурочную работу</u> , но не ниже предусмотренных ТК РФ.	Ст. 152
25.	<u>Определение конкретных размеров оплаты за работу выходной или нерабочий праздничный день</u> , но не ниже предусмотренных ТК РФ.	Ст. 153 (ч. 2)
26.	<u>Установление конкретных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время</u> , но не ниже минимальных размеров, установленных Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней по регулированию социально-трудовых отношений.	Ст. 154 (ч. 3)
27.	<u>Установление систем нормирования труда в образовательном учреждении</u> в соответствии с трудовым законодательством.	Ст. 159
28.	<u>Определение порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками</u> на основании соответствующих нормативных правовых актов.	Ст. 168 (ч. 4)

29.	<p><u>Установление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования.</u></p> <p>Учитывая, что согласно части 1 статьи 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые, то в коллективном договоре может быть предусмотрено предоставление гарантий и компенсаций для работников образовательного учреждения в рамках осуществления подготовки и дополнительного профессионального образования работников (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению образовательного учреждения, а также в других случаях).</p>	Ст. 173 (ч. 6); ст. 174 (ч. 6); ст. 176 (ч. 3) Ст. 196 (части 2, 5)
30.	<p><u>Установление дополнительных оснований для выплаты выходных пособий работникам, а также повышенных размеров выходных пособий</u> (например, установление выплаты выходного пособия работникам, заключившим трудовой договор с образовательным учреждением на срок до двух месяцев и др.).</p>	Ст. 178 (ч. 4); ст. 292 (ч. 3)
31.	<p><u>Определение дополнительно к установленному ТК РФ перечня категорий работников образовательного учреждения, пользующихся преимущественным правом на оставление на работе</u> при равной производительности труда и квалификации при сокращении численности или штата работников.</p>	Ст. 179 (ч. 3)
32.	<p><u>Определение дополнительных мер защиты прав работников при возникновении в образовательном учреждении угрозы массового увольнения работников</u> (при этом критерии массового увольнения в образовательных учреждениях должны определяться в соответствии с частью 1 статьи 82 ТК РФ в отраслевом и (или) территориальном соглашениях).</p>	Ст. 180 (ч. 4)
33.	<p><u>Определение дополнительных к установленным ТК РФ видов поощрений работников за труд.</u></p>	Ст. 191 (ч. 2)
34.	<p><u>Создание комитета (комиссии) по охране труда в образовательном учреждении</u>, который в том числе организует сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда, которое должно содержать целый комплекс вопросов по обеспечению прав работников на охрану труда в соответствии с законодательством об охране труда (глава 36 ТК РФ).</p>	Ст. 218

35.	<u>Определение повышенного размера выплачиваемой работникам денежной компенсации при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работникам, в том числе в случае приостановки работы по правилам статьи 142 ТК РФ.</u>	Ст. 236
36.	<u>Установление случаев предложения вакансий в других местах женщинам, увольняемым в связи с истечением срока трудового договора в период беременности.</u>	Ст. 261 (ч. 3)
37.	<u>Определение особенностей трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет.</u>	Ст. 272
38.	<u>Установление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.</u>	Ст. ст. 313 (ч. 2), 320, 323, 325, 326
39.	<u>Определение перечня локальных нормативных актов, принятие которых работодателем предусматривает обязательный порядок учета мнения выборного профсоюзного органа.</u>	Ст. 372 (ч. 1)
40.	<u>Определение условий освобождения от работы и порядка оплаты времени участия членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в данном образовательном учреждении, в качестве делегатов создаваемых профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе их выборных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.</u>	Ст. 374 (ч. 14)
41.	<u>Установление для работников, освобожденных от основной работы в связи с избранием их на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации, тех же трудовых прав, гарантий и льгот, что предусмотрены коллективным договором для других работников учреждения.</u>	Ст. 375 (ч. 3)
42.	<u>Установление компенсационных выплат работникам, участвующим в забастовке (при этом целесообразно предусматривать сохранение заработной платы за время участия в забастовке).</u>	Ст. 414 (части 5 и 7)



## **Коллективный договор и локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права: сравнительная характеристика**

Показатели для сравнения	Коллективный договор (КД)	Локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права (ЛНА)
<p><b>Вид акта, содержащего нормы трудового права</b></p> <p>Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения регулируются также коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права (<i>ч. 2 ст. 5 ТК РФ</i>)</p>	<p><b>Коллективный договор — правовой акт</b>, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (<i>ч. 1 ст. 40 ТК РФ</i>).</p>	<p>Работодатели принимают <b>локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права</b> (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции <u>в соответствии с трудовым законодательством</u> и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, <u>коллективными договорами</u>, соглашениями (<i>ч. 1 ст. 8 ТК РФ</i>).</p>
<p><b>Субъекты принятия</b></p>	<p><b>Работники и работодатели</b> в лице их представителей являются сторонами коллективного договора (<i>ч. 1 ст. 40 ТК РФ</i>).</p> <p>Представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров (<i>ч. 1 ст. 36 ТК РФ</i>).</p> <p>К числу <b>основных принципов социального партнерства</b> относятся в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— равноправие сторон;</li> <li>— свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;</li> </ul>	<p>В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, <u>коллективным договором</u>, соглашениями, <b>работодатель</b> при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (<i>ч. 2 ст. 8 ТК РФ</i>).</p>

	<p>— добровольность принятия сторонами на себя обязательств;</p> <p>— реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;</p> <p>— обязательность выполнения коллективных договоров (<i>ст. 24 ТК РФ</i>).</p>	
<p>Порядок принятия</p>	<p>Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале коллективных переговоров, <u>обязаны вступить в переговоры</u> в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны <b>для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий</b>. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа (<i>ч. 2 ст. 36 ТК РФ</i>).</p> <p><b>Стороны должны</b> предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров (<i>ч. 7 ст. 37 ТК РФ</i>).</p> <p>При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров <b>стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях</b> с одновременным составлением протокола разногласий (<i>ч. 2 ст. 40 ТК РФ</i>).</p>	<p>В случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, <u>коллективным договором</u>, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) (<i>ч. 2 ст. 8 ТК РФ</i>).</p> <p><u>Коллективным договором</u>, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов по согласованию с представительным органом работников (<i>ч. 3 ст. 8 ТК РФ</i>).</p> <p><b>Работодатель</b> в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, <u>коллективным договором</u>, соглашениями, <b>перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников</b> (<i>ч. 1 ст. 372 ТК РФ</i>).</p> <p>Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов установлен в статье 372 ТК РФ.</p>

Содержание и структура	<p>Содержание и структура коллективного договора <b>определяются сторонами (ч. 1 ст. 41 ТК РФ)</b>. В коллективном договоре с учетом финансово-экономического положения работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями <b>(ч. 3 ст. 41 ТК РФ)</b>.</p>	<p>Содержание и структуру ЛНА <b>определяет работодатель</b>, который может или должен учесть предложения представительного органа работников по содержанию и структуре ЛНА (в зависимости от установленного порядка принятия ЛНА).</p>
Порядок применения	<p>Коллективные договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в коллективный договор, соглашение или трудовой договор, то они не подлежат применению <b>(ч. 2 ст. 9 ТК РФ)</b>.</p>	<p>Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, <u>коллективным договором</u>, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного <b>статьей 372 ТК РФ</b> порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, <u>коллективный договор</u>, соглашения <b>(ч. 4 ст. 8 ТК РФ)</b>.</p>
Порядок действия во времени	<p><b>Действие коллективного договора во времени определяется их сторонами</b> в соответствии с ТК РФ <b>(ч. 6 ст. 11 ТК РФ)</b>. Коллективный договор заключается <b>на срок не более трех лет</b> и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором <b>(ч. 1 ст. 43 ТК РФ)</b>.</p>	<p><b>Локальный нормативный акт вступает в силу</b> со дня его принятия работодателем либо со дня, указанного в этом локальном нормативном акте, и применяется к отношениям, возникшим после введения его в действие. В отношениях, возникших до введения в действие локального нормативного акта, указанный акт применяется к правам и обязанностям, возникшим после введения его в действие <b>(ч. 7 ст. 12 ТК РФ)</b>.</p>

	<p><b>Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ч. 2 ст. 43 ТК РФ).</b></p> <p>Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ч. 4 ст. 43 ТК РФ).</p> <p>Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ч. 2 ст. 50 ТК РФ).</p>	
<b>Порядок прекращения действия</b>	<p>При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ч. 5 ст. 43 ТК РФ).</p> <p><b>При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).</b></p> <p>При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ч. 7 ст. 43 ТК РФ).</p> <p>При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ч. 8 ст. 43 ТК РФ).</p> <p>Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).</p>	<p><b>Локальный нормативный акт либо отдельные его положения прекращают свое действие в связи с:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— истечением срока действия;</li> <li>— отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;</li> <li>— вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом) (ч. 8 ст. 12 ТК РФ).</li> </ul>

<p><b>Порядок действия в пространстве</b></p>	<p><b>Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, а действие коллективного договора, заключенного в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, — на всех работников соответствующего подразделения (ч. 3 ст. 43 ТК РФ).</b></p>	<p>Принимаемые работодателем <b>локальные нормативные акты действуют в отношении работников данного работодателя независимо от места выполнения ими работы (ч. 4 ст. 12 ТК РФ).</b></p>
<p><b>Регистрация актов</b></p>	<p>Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя <b>на уведомительную регистрацию</b> в соответствующий орган по труду.</p>	<p>Локальные нормативные акты <b>не регистрируются</b> в органах по труду.</p>
<p><b>Реализация прав и обязанностей работников (ст. 21 ТК РФ)</b></p>	<p><b><u>Работник имеет право на:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;</li> <li>— участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;</li> <li>— ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;</li> <li>— защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.</li> </ul> <p><b><u>Работник обязан:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;</li> <li>— соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.</li> </ul> <p><b><u>Основными формами участия работников в управлении организацией являются (ч. 1 ст. 53 ТК РФ):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором, соглашениями;</li> <li>— проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;</li> <li>— обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;</li> <li>— участие в разработке и принятии коллективных договоров;</li> <li>— иные формы, определенные ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.</li> </ul>	

<p><b>Реализация прав и обязанностей работодателей (ст. 22 ТК РФ)</b></p> <p>Все работодатели (физические лица и юридические лица, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с работниками обязаны руководствоваться положениями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ч. 3 ст. 11 ТК РФ).</p>	<p><b>Работодатель обязан:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;</li> <li>— вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;</li> <li>— предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;</li> <li>— знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;</li> <li>— рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;</li> <li>— создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;</li> <li>— исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.</li> </ul>
<p><b>Роль в определении условий трудового договора с работниками</b></p>	<p><b>Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником</b>, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, <u>коллективным договором</u>, соглашениями, <u>локальными нормативными актами</u> и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ч. 1 ст. 56 ТК РФ).</p>

	<p><b><u>Обязательными для включения в трудовой договор являются в том числе следующие условия (ч. 2 ст. 57 ТК РФ):</u></b></p> <p>— <b><i>трудовая функция</i></b> (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;</p> <p>— <b><i>условия оплаты труда</i></b> (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).</p> <p>По соглашению сторон в трудовой договор <b>могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные</b> трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, <b><u>локальными нормативными актами</u></b>, а также права и обязанности работника и работодателя, <b><u>вытекающие из условий коллективного договора</u></b>, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей <b>(ч. 5 ст. 57 ТК РФ)</b>.</p>
<p><b>Роль в регулировании вопросов оплаты труда (установлении систем оплаты труда)</b></p>	<p><b>Системы оплаты труда</b>, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, <b>устанавливаются <u>коллективными договорами</u></b>, соглашениями, <b><u>локальными нормативными актами</u></b> в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права <b>(ч. 2 ст. 135 ТК РФ)</b>.</p> <p>Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников <b>(ч. 4 ст. 135 ТК РФ)</b>.</p> <p>Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым</p>

	<p>законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами (<b>ч. 5 ст. 135 ТК РФ</b>).</p> <p>Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (<b>ч. 6 ст. 135 ТК РФ</b>).</p> <p><b><u>Системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников государственных и муниципальных учреждений устанавливаются (ч. 1 ст. 144 ТК РФ):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— в федеральных государственных учреждениях — коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;</li> <li>— в государственных учреждениях субъектов Российской Федерации — коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;</li> <li>— в муниципальных учреждениях — коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.</li> </ul>
<p><b>Роль в регулировании вопросов нормирования труда (установлении систем нормирования труда)</b></p>	<p><b><u>Работникам гарантируются (ст. 159 ТК РФ):</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— государственное содействие системной организации нормирования труда;</li> <li>— применение систем нормирования труда, определяемых <u>работодателем с учетом мнения представительного органа работников</u> или устанавливаемых <u>коллективным договором</u>. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (<b>ч. 1 ст. 162 ТК РФ</b>).</li> </ul> <p>О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (<b>ч. 2 ст. 162 ТК РФ</b>).</p>



<b>Способ обеспечения принятия и выполнения</b>	<u>Неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), <b>заклучения, изменения и выполнения коллективных договоров</b>, а также в связи с <b>отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов</b> являются коллективным трудовым спором, порядок рассмотрения и разрешения которых регламентируется <i>главой 62 ТК РФ</i>.</u>
---	---

## ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

Согласно статье 40 ТК РФ коллективный договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в организации (локальный уровень социального партнерства) и заключается работниками и работодателем в лице их представителей.

В системе образования работодателями являются в основном образовательные учреждения различных типов и форм собственности — государственные, муниципальные, частные.

Инициатива по подготовке и заключению коллективного договора в образовательном учреждении может в равной степени важности и значимости исходить от обеих сторон — работников и работодателя в лице их представителей, то есть заключение коллективного договора происходит не в силу законодательно установленного и обязательного для всех предписания, а путем добровольного волеизъявления одной равноправных сторон социального партнерства в результате коллективных переговоров, в ходе которых согласуются позиции и формируются взаимные обязательства сторон.

Таким образом, если ни одна из сторон не проявит инициативы по разработке и заключению коллективного договора, то важный и необходимый для каждого образовательного учреждения правовой акт не будет существовать. Такая ситуация теоретически и практически допускается, однако все содержание ТК РФ указывает на то, что без коллективного договора невозможно реально и конкретно осуществлять регулирование всего спектра социально-трудовых отношений на уровне образовательного учреждения, то есть законодательно определены позиции, которые должны стимулировать работников и работодателей к заключению коллективного договора как основного правового акта в сфере труда на локальном уровне.

Взаимовыгодная для работодателя и работников мотивация к заключению коллективного договора объективно обусловлена тем, что более двух третей статей ТК РФ так или иначе содержит ссылку на коллективный договор как инструмент договорного регулирования трудовых отношений, не говоря уже важности такого аспекта, как желание работодателя снизить уровень социальной напряженности в коллективе, когда коллективный договор по существу

служит основным гарантом стабильных и социально эффективных взаимоотношений, позволяет четко структурировать и сделать их более прозрачными и предсказуемыми для каждой из сторон.

Законодательного определения понятия «локальный нормативный акт» в законодательстве Российской Федерации не предусмотрено, однако исходя из теории права под локальными нормативными актами следует понимать принимаемые организацией акты, содержащие обязательные правила поведения, которые рассчитаны на неоднократное применение к неопределенному кругу лиц, имеющих отношение к данной организации.

Образовательное учреждение, которое выступает работодателем в трудовых отношениях с работниками данного учреждения, в соответствии с Трудовым кодексом РФ принимает **локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права**, то есть вид локальных нормативных актов, порядок принятия которых предусматривается трудовым законодательством, а не законодательством об образовании.

При этом следует учитывать, что локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, относятся к числу актов, которые регулируют трудовые и другие непосредственно связанные с ними отношения (трудовое законодательство, включая законодательство об охране труда, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, а также коллективные договоры и соглашения — ст. 5 ТК РФ).

В соответствии со ст. 8 ТК РФ все работодатели (за исключением работодателей — физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) принимают локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями.

При этом установлено, что в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, **работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников** (при наличии такого представительного органа). Таким образом, трудовым законодательством предусматривается, что в определенных случаях локальные нормативные акты должны приниматься с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

Кроме того определено, что коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов **по согласованию с представительным органом работников**. Следовательно, в коллективном договоре образовательного учреждения может быть предусмотрено, что все (или отдельные) локальные нормативные акты принимаются работодателем по согласованию с профкомом учреждения.

Таким образом, в целях обеспечения реализации этих гарантийных норм трудового законодательства в интересах работников перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых в образовательном учреждении, а также форму участия профкома в их принятии (учет мнения, согласование и др., которые согласно ст. 53 ТК РФ являются также основными формами участия работников в управлении учреждением) необходимо предусмотреть в коллективном договоре образовательного учреждения.

При этом порядок участия профкома в принятии локального нормативного акта в форме учета мнения регламентируется федеральным законом (ст. 372 ТК РФ), а вот порядок участия в форме согласования профкомом локального нормативного акта необходимо определить в коллективном договоре. При этом следует иметь в виду, что форма согласования предполагает, что предложенный работодателем проект локального нормативного акта не может быть им принят без согласия профкома с его содержанием и соблюдения установленного сторонами в коллективном договоре порядка его принятия в форме согласования.

В этой связи можно и нужно еще раз подчеркнуть непреложную важность и необходимость заключения в каждом образовательном учреждении коллективного договора как правового акта особого рода, который самостоятельно регулирует, а также служит необходимой основой для определения порядка регулирования трудовых отношений в учреждении.

**Приложения к коллективному договору** образовательного учреждения, которые в большей своей части по своему содержанию можно отнести к локальным нормативным актам, содержащим нормы трудового права, в силу их правового статуса как приложения подчиняются общим правилам о порядке заключения и реализации коллективного договора (примерный перечень приложений к коллективному договору приводится в материале «Коллективный договор в системе образования: основные вопросы заключения и реализации», который размещен в данном информационном бюллетене).

Очень важно также иметь в виду, что трудовым законодательством установлены основания, при наличии которых нормы локальных нормативных актов не подлежат применению (ч. 4 ст. 8 ТК РФ).

Во-первых, не применяются нормы локальных нормативных актов, которые ухудшают положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями (с точки зрения содержания локального нормативного акта).

Во-вторых, локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не могут применяться (с точки зрения соблюдения порядка (процедуры) принятия локального нормативного акта). При этом с учетом положений ч. 3 ст. 8 ТК РФ, предоставляющей право в коллективном договоре определить порядок принятия локального нормативного акта по

согласованию с представительным органом работников (профкомом), нормой о его неприменении можно руководствоваться и в случае несоблюдения порядка согласования локального нормативного акта, если это предусмотрено в коллективном договоре. Во всех этих случаях должно применяться трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

**Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) установлен в ст. 372 ТК РФ** и предусматривает, что работодатель до принятия локального нормативного акта направляет его проект и обоснование по нему в профком, который должен в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта направить работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Если профком не согласен с проектом локального нормативного акта или хочет внести предложения по его совершенствованию (улучшению), работодатель может согласиться с таким мнением или обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом для достижения взаимоприемлемого решения.

Все разногласия при недостижении согласия оформляются протоколом, после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт. Вместе с тем, профком может обжаловать его в государственную инспекцию труда или в суд, а также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в установленном ТК РФ порядке.

## **Порядок уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в городе Москве**

### **Общие положения**

Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений в городе Москве осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы (далее — Департамент) на основании статьи 50 Трудового кодекса Российской Федерации и Закона города Москвы «О социальном партнерстве в городе Москве».

Целями уведомительной регистрации являются:

- получение информации о количестве и содержании заключенных коллективных договоров и соглашений;
- выявление условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создание условий для осуществления Департаментом контроля за выполнением коллективного договора, соглашения (статья 51 Трудового кодекса Российской Федерации);
- оказание Департаментом консультационной помощи организациям в разработке коллективных договоров (соглашений) и в обеспечении их выполнения.

### **Необходимые документы**

Для уведомительной регистрации коллективного договора в течение семи дней со дня его подписания сторонами работодатель (представитель работодателя) представляет в Департамент:

1. Три экземпляра коллективного договора.

Подписи представителей сторон и печати, их заверяющие, на всех экземплярах должны быть подлинными.

Листы (страницы) во всех экземплярах должны быть пронумерованы сквозной нумерацией (вместе с приложениями).

Все экземпляры должны быть прошиты, заверены подписью представителя работодателя и скреплены печатью с указанием количества прошитых листов (страниц).

Приложения к коллективному договору должны быть прошиты вместе с ним. В правом верхнем углу первого листа приложения следует указать: «Приложение № \_\_ к коллективному договору». Приложения должны быть

оформлены надлежащим образом: иметь дату принятия, подписи соответствующих лиц, заверенные печатью.

2. Сопроводительное письмо за подписью представителя работодателя, заверенное печатью организации, в котором должны быть указаны:

- юридический (фактический) адрес организации;
- административный округ, в котором зарегистрирована организация;
- фамилия, имя, отчество (полностью) представителей сторон, подписавших коллективный договор;
- контактные телефоны представителей сторон;
- отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности);
- форма собственности;
- численность работников организации;
- численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность членов каждой из них);
- наименование вышестоящего профсоюзного органа (при наличии первичной профсоюзной организации);
- сумма средств, использованных на обеспечение льгот и выплат работникам и членам их семей, предусмотренных коллективным договором;
- сведения о заключенных в организации коллективных договорах.

3. Выписка из протокола общего собрания (конференции) работников об избрании из числа работников иного представителя (представительного органа) и наделении представителей работников полномочиями представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (в случаях, когда работники данного работодателя не объединены в какие-либо первичные профсоюзные организации или ни одна из имеющихся первичных профсоюзных организаций не объединяет более половины работников данного работодателя).

В случае ненадлежащего оформления документов Департамент оставляет за собой право возврата документов для доработки.

Для уведомительной регистрации соглашений представляются два (для двустороннего) или три (для трехстороннего) экземпляра соглашения и одна копия.

Подписи представителей сторон и печати, их заверяющие, на всех экземплярах (кроме копии) должны быть подлинными.

Листы (страницы) во всех экземплярах должны быть пронумерованы сквозной нумерацией.

Все экземпляры должны быть прошиты, заверены подписью одного из представителей сторон и скреплены печатью с указанием количества прошитых листов (страниц).

Сопроводительное письмо к соглашению должно содержать сведения о представителях сторон, подписавших соглашение (фамилия, имя, отчество полностью, контактные телефоны), о количестве организаций (и/или численности работников), на которых распространяется действие соглашения.

### **Уведомительная регистрация**

Департамент осуществляет регистрацию коллективных договоров и соглашений в журнале учета с присвоением им регистрационного номера и указанием даты регистрации.

В течение 30 календарных дней Департамент проводит проверку коллективных договоров и соглашений с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В случае выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством, Департамент оформляет на отдельном листе свои замечания и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, соглашение, а также в Государственную инспекцию труда в городе Москве и делает в штампе Департамента с регистрационным номером отметку «с замечаниями на \_\_\_ листах».

Наличие замечаний не является основанием для отказа в уведомительной регистрации.

По истечении 30 календарных дней Департамент обязан зафиксировать факт уведомительной регистрации штампом Департамента с регистрационным номером и подписью ответственного лица на каждом экземпляре коллективного договора, соглашения.

Два (три) экземпляра зарегистрированного договора, соглашения возвращаются сторонам через ответственное лицо по предъявлению документа, удостоверяющего личность и принадлежность к данной организации, или по доверенности.

Один экземпляр в течение всего срока действия коллективного договора (или копия — в случае соглашения) хранится в Департаменте.

Решение о продлении срока действия коллективного договора, соглашения сверх установленного первоначально срока принимается в период его действия по соглашению сторон и оформляется дополнением к коллективному договору, соглашению.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективные договоры и соглашения в период их действия, или при продлении действия на новый срок, направляются работодателем (его представителем) на уведомительную регистрацию в Департамент в том же порядке.

## Образец сопроводительного письма

В Департамент труда и социальной  
защиты населения города Москвы

Направляем на уведомительную регистрацию коллективный договор <название организации>.

- юридический (фактический) адрес организации;
- административный округ, в котором зарегистрирована организация;
- фамилия, имя, отчество (полностью) представителей сторон, подписавших коллективный договор;
- контактные телефоны представителей сторон;
- отрасль, вид экономической деятельности (по основному виду деятельности);
- форма собственности;
- численность работников организации;
- численность членов первичной профсоюзной организации (при наличии двух и более первичных профсоюзных организаций указывается численность членов каждой из них);
- наименование вышестоящего профсоюзного органа (при наличии первичной профсоюзной организации);
- сумма средств, использованных на обеспечение льгот и выплат работникам и членам их семей, предусмотренных коллективным договором;
- сведения о заключенных в организации коллективных договорах.

Представитель работодателя:

Должность

Ф.И.О.

подпись

печать организации



ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ (<http://www.dszn.ru/>)

[Главная](#) / [Деятельность](#) / [Труд и занятость](#) / [Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений](#)

**Уведомительная регистрация коллективных договоров и соглашений**  
**Справочная информация**  
**([http://www.dszn.ru/activities/trud\\_i\\_zaniatost/uvedomitelnaya-registratsiya-kollektivnykh-dogovorov-i-soglasheniy/novaya-stranitsa.php](http://www.dszn.ru/activities/trud_i_zaniatost/uvedomitelnaya-registratsiya-kollektivnykh-dogovorov-i-soglasheniy/novaya-stranitsa.php))**

С 01.11.2015 уведомительная регистрация соглашений, коллективных договоров, а также внесенных в них изменений, контроль за их соответствием законодательству и их выполнением осуществляется Департаментом труда и социальной защиты населения города Москвы по адресу: **ул. Новая Басманная, д. 10, стр. 1, кабинет 102** (метро «Комсомольская», «Красные ворота»).

**График приема и выдачи документов:**  
**вторник, среда, четверг с 9.30 до 15.00**  
**перерыв с 12.45 до 13.30**

**Для справок:**  
**телефон: 8 (495) 621-19-90**  
**e-mail: [dtzn-oot@mos.ru](mailto:dtzn-oot@mos.ru)**

Постановление Правительства Москвы от 15.07.2015 № 441-ПП «О внесении изменения в постановление Правительства Москвы от 8 февраля 2012 г. № 33-ПП и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Москвы от 23 июля 2013 г. № 485-ПП» (*см. на сайте [www.dszn.ru](http://www.dszn.ru)*).

Порядок осуществления уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений (*см. на сайте [www.dszn.ru](http://www.dszn.ru)*).

**Уважаемые работодатели!**  
**Обращаем Ваше внимание, что произошли изменения**  
**в образце сопроводительного письма.**  
**Будьте внимательны при его подготовке!**

Образец сопроводительного письма (*см. на сайте [www.dszn.ru](http://www.dszn.ru)*).

# **ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ № 1 — 2016**

**Серия  
СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО  
Часть IV**

Главный редактор  
**Станислав СЕКРЕТОВ**

Учредитель и издатель  
**Московская городская организация  
Профсоюза работников народного образования  
и науки РФ**

Адрес учредителя, издателя и редакции  
**129090, г. Москва, Протопоповский пер., д. 25, стр. 1  
Тел.: (495) 688-57-74, 688-40-10. Сайт: [www.pronm.ru](http://www.pronm.ru)**

Распространяется бесплатно среди членов профсоюза.  
Подписано в печать 04.03.2016. Выход в свет 21.03.2016.  
Формат 60x90/16. Бумага офсетная. Объем 4 печ.л.  
Печать офсетная. Тираж 900 экз. Заказ № 1664.  
Отпечатано в ООО «Красногорская типография».  
143405, Московская обл., Красногорский район,  
г. Красногорск, Коммунальный квартал, д. 2.