Предложение ППО о начале коллективных переговоров

(ФОРМА 1)

*На бланке* Директору

*первичной профсоюзной*

*организации*

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. № \_\_

*(наименование образовательного учреждения)*

*(ФИО)*

В соответствии со статьями 36 и 37 Трудового кодекса РФ первичная проф- союзная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование первичной профсоюзной* *организации)*, объединяющая более половины работников образовательного уч- реждения, предлагает начать коллективные переговоры по подготовке и за- ключению *(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 партнер- ства на локальном уровне, в состав которой от стороны работников предла- гается включить уполномоченных представителей первичной профсоюзной организации (члены профсоюзного комитета и др.). Проекты положения о Ко- миссии и положения о порядке ведения коллективных переговоров по подго-

товке, заключению или изменению коллективного договора прилагаются.

Согласно протоколу заседания профсоюзного комитета от \_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

№ представлять интересы работников при проведении коллективных пе- реговоров 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 го- рода 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 подго- товке, 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 пе- реговоров по подготовке и заключению *(изменению)* коллективного договора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)* на \_\_\_\_\_\_\_\_ годы (письмо от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_)

##### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить представителями работодателя при проведении коллектив- ных 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).*

1. Уполномочить указанных в пункте 1 настоящего приказа работников на участие в подготовке и обсуждении проекта коллективного договора *(изме- нений в коллективный договор)* и представление интересов работодателя при про- ведении коллективных переговоров по подготовке и заключению *(изменению)* коллективного договора, осуществлении контроля за выполнением коллек- тивного договора, участии в рассмотрении вопросов социально-трудового ха- рактера и разрешении коллективных трудовых споров в составе Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия).
2. Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)* является пред- ставителем работодателя при проведении коллективных переговоров по под- готовке и заключению *(изменению)* коллективного договора в соответствии с федеральным законом и Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование образовательного учреждения)* и входит в состав Комиссии.
3. 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 пере- говоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, представленным профсоюзным комитетом.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| С приказом ознакомлены: | *(подпись)* | *(ФИО)* |

Ответ работодателя на предложение ППО о начале коллективных переговоров

(ФОРМА 3)

На бланке Председателю первичной профсоюзной образовательного учреждения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« » 201 г. №

На № от 201\_ г.

*(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 пе- реговоры 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);*

— юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 за- ключению *(изменению)* коллективного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)* на \_\_\_\_\_\_\_\_ годы и в соответствии со статьями 37 и 39 Трудового кодекса Российской Федерации, а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указы- ваются наименование и пункты городского отраслевого соглашения, коллективного договора)*

##### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка в пе- риод 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 сохра- нением среднего заработка членов Комиссии определяются по ее решению в целях проведения заседаний Комиссии и других мероприятий в рамках кол- лективных переговоров в соответствии с Положением о Комиссии и Регламен- том 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, уста- новленные трудовым законодательством, соглашениями и коллективным до- говором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование образовательного учреждения)* на \_\_\_\_\_\_\_\_ годы.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО)*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| С приказом ознакомлены: | *(подпись)* | *(ФИО)* |

### 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 кол- лективного договора, договорного регулирования социально-трудовых отно- шений и согласования интересов работников, работодателя и их представи- телей по вопросам взаимодействия в рамках системы социального парт- нерства и в соответствии с приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. № *(наименование приказа)*

##### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав Комиссии по подготовке, заключению, контролю ис- полнения коллективного договора (приложение № 1).
2. Утвердить с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комите- том:

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).

1. Секретарю *(ФИО)* ознакомить с настоящим приказом членов Ко- миссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного до- говора *(и других работников в соответствии с реестром рассылки)* в течение трех рабочих дней с даты подписания приказа.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор | \_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| С приказом ознакомлены: | *(подпись)* | *(ФИО)* |

Состав Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

(ФОРМА 6)

Приложение № 1 к приказу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. № \_\_\_\_

##### Состав Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

**Координаторы *(сопредседатели)* Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора**

ФИО (полностью) Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО (полностью) Председатель первичной профсоюзной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

##### Члены Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование образовательного учреждения):* ФИО (полностью) должность (полностью) ФИО (полностью) должность (полностью) ФИО (полностью) должность (полностью) ФИО (полностью) должность (полностью)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование первичной профсоюзной организации):* ФИО (полностью) должность (полностью) ФИО (полностью) должность (полностью) ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

### Примерное положение о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

(ФОРМА 7)

Приложение № 2

##### УЧТЕНО МНЕНИЕ (СОГЛАСОВАНО)

Профком первичной профсоюзной организации

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

##### ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

№ \_\_\_\_

##### о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

* 1. **Общие положения**

1. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективно- го договора (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом со- циального партнерства и элементом системы социального партнерства на ло- кальном 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 осущест- вления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.
2. Комиссия, образованная в \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование образовательного учреждения)* (далее — *сокращенное наименование образовательного учреждения*, образовательное уч- реждение, работодатель) в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Рос- сийской Федерации, статьей 9 Закона города Москвы «О социальном партнер- стве в городе Москве», руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными пра- вовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями всех уровней, действие кото- рых распространяется на образовательное учреждение, решениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Отраслевой городской комиссии по регулированию социально-трудовых от- ношений, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.
3. Комиссия образуется на равноправной *(и паритетной)* основе по реше- нию сторон коллективного договора и состоит из представителей первичной

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

1. 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 соци- ального партнерства;

добровольность принятия сторонами на себя обязательств на основе вза- имного согласования;

реальность обеспечения принятых социальными партнерами обязательств; обязательность исполнения достигнутых договоренностей; систематичность контроля за выполнением принятых в рамках социаль-

ного партнерства коллективных договоров, соглашений, решений; ответственность сторон, их представителей, должностных и иных лиц за

невыполнение по их вине принятых обязательств, коллективных договоров, соглашений, решений;

эффективность социального партнерства.

1. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллектив- ного договора, в случае продления действия коллективного договора полно- мочия Комиссии продлеваются.

##### Основные цели, задачи и права Комиссии

1. Основными целями Комиссии являются обеспечение коллективно-дого- ворного регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении и согласование социально-экономических интересов сторон.
2. Основными задачами Комиссии являются:
   1. Развитие и повышение эффективности системы социального парт- нерства на локальном уровне, направленной на обеспечение согласования ин- тересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.
   2. Ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключе- нию коллективного договора, а также по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
   3. Подготовка и утверждение плана мероприятий по выполнению коллек- тивного договора *(ежегодного, на иной срок).*

7.4. Осуществлениетекущегоконтролязавыполнениемколлективногодоговора.

* 1. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллек- тивного договора.
  2. Взаимодействие с другими постоянно действующими органами социаль- ного партнерства, созданными на городском уровне социального партнерства.
  3. Подготовка проекта коллективного договора на следующий срок в со- ответствии с порядком, предусмотренным коллективным договором.

1. Для обеспечения коллективно-договорного регулирования социально- трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов сторон в образовательном учреждении Комиссия вправе:
   1. Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора в рамках ведения коллективных переговоров.
   2. Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой про- екта коллективного договора и его дальнейшей реализацией.
   3. Осуществлять текущий контроль за выполнением коллективного договора.
   4. Запрашивать у работодателя, первичной профсоюзной организации об- разовательного учреждения информацию, связанную с выполнением коллек- тивного договора.
   5. Получать информацию, необходимую для ведения коллективных пере- говоров и подготовки проекта коллективного договора, организации конт- роля за выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора.
   6. Создавать рабочие группы с привлечением специалистов.
   7. Участвовать в разработке проектов документов, подготовке и проведе- нии мероприятий в рамках реализации коллективного договора.
   8. Принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, программ развития и других актов образовательного учреждения, относящихся к сфере труда, в по- рядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.
   9. Приглашать для участия в своей работе представителей территориаль- ной и региональной профсоюзной организации, органов государственной вла- сти и органов местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.
   10. Участвовать в разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

##### Состав и формирование Комиссии, члены Комиссии

1. При проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, при разрешении коллективных тру- довых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также при формировании и осуществлении деятельности Комис- сии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование первичной профсоюзной организации)*, интересы работодателя — руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им лица.

1. Количество членов Комиссии от каждой стороны составляет не более

человек *(при паритетной основе формирования).*

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.

1. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномо- чиями по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта кол- лективного договора, заключению коллективного договора и внесению изме- нений 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.
2. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих предста- вителей в Комиссии координатора *(сопредседателя)1* стороны Комиссии.
3. 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.

1. Полномочия членов, координаторов (сопредседателей) Комиссии удо- стоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

##### Порядок работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и с учетом необходимости оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, и руко- водствуется утверждаемым ею Регламентом работы Комиссии2.
2. Заседания комиссии правомочны, если на нем присутствуют более по- ловины ее членов от каждой стороны и координаторы *(сопредседатели)* от каждой из сторон, образовавших Комиссию.
3. Первое заседание Комиссии проводится, как правило, не позже истече- ния семи календарных дней со дня получения представителями одной из сто- рон социального партнерства предложения в письменной форме от другой стороны о начале коллективных переговоров. Дата первого заседания Комис- сии является началом проведения коллективных переговоров.
4. На первом заседании Комиссии председательствует координатор *(со- председатель)* стороны, инициировавшей коллективные переговоры.
5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии, который является секретарем Комиссии. Протокол подпи- сывается координаторами *(сопредседателями)* сторон в двух экземплярах, а также присутствующими на заседании членами Комиссии и передается коор- динаторам *(сопредседателям)* сторон.Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его принятие высказались координаторы *(сопредседатели)* каждой стороны со- циального партнерства, образовавших Комиссию.
6. Подготовку очередных заседаний Комиссии ведут и председатель- ствуют на них координаторы *(сопредседатели)* сторон поочередно.
7. Решение о назначении председательствующего на следующем заседа- нии Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очеред- ного заседания.
8. Координатор *(сопредседатель)* стороны, назначенный председатель- ствующим на следующее заседание Комиссии:

* обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рас- смотрение 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 во- просам, требующим принятия оперативного решения.

1. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия вправе инициировать проведение коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.
2. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения3.

Решение по представленному одной из сторон проекту соглашения о внесе- нии изменений и дополнений в коллективный договор *(предложениям по внесе-* *нию 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 вне- сении изменений и дополнений в коллективный договор, которое подписы- вается представителями сторон и в установленном законодательством порядке направляется работодателем на уведомительную регистрацию в со- ответствующий орган по труду.

1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельно- сти Комиссии осуществляется Работодателем.

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

3 Инициатива одной из сторон, коллективные переговоры, выработка согласованного проекта изме-

нений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальной или региональной профсоюзной организации, доработка проекта, утверждение на общем собрании (конференции) работ- ников (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. Настоящий Регламент определяет порядок проведения заседаний Ко- миссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного до- говора (далее — Комиссия), их периодичность и правомочность; порядок принятия и оформления решений Комиссии и другие вопросы организации деятельности Комиссии.
   2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Ко- миссии, разработанным на основе предложений ее сторон и утвержденным сторонами *(рекомендуется — не реже 1 раза в квартал).*
   3. По предложению стороны могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.
   4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии координаторами *(сопредседателями)* Комиссии про- водятся консультации со сторонами по вопросам, требующим оперативного решения.
   5. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основе плана ра- боты Комиссии, ранее принятых решений, предложений сторон.
   6. По вопросам предлагаемой повестки заседания Комиссии представ- ляются материалы, на основании которых подготавливаются:

* информационный материал;
* проект решения Комиссии;
* список лиц, приглашаемых на заседание Комиссии.
  1. Дата заседания Комиссии определяется координаторами *(сопредседа- телями)* сторон Комиссии.
  2. 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 ма- териалы к заседанию.

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

* 1. Заседания Комиссии проводятся в помещениях, предоставляемых ра- ботодателем.

##### Порядок проведения заседаний Комиссии

* 1. Заседание Комиссии проводят поочередно координаторы *(сопредседа- тели)* сторон, наделенные полномочиями председательствующего.
  2. Заседание Комиссии правомочно при наличии не менее половины чле- нов Комиссии от каждой из сторон.

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

* 1. 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 *(сопред- седателей)* сторон;
* оформляет протоколы заседаний Комиссии.
  1. 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 нали- чии).

##### Порядок принятия решений Комиссии и контроль за их исполнением

* 1. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
  2. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны. Стороны принимают решение большинством голосов членов Ко- миссии, присутствующих на заседании.

Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его при- нятие высказались координаторы *(сопредседатели)* каждой стороны социаль- ного партнерства, образовавших Комиссию.

* 1. Члены Комиссии, несогласные с принятым решением, вправе требовать занесения их особого мнения в протокол заседания Комиссии.
  2. Контроль за исполнением решений Комиссии возлагается на коорди- наторов *(сопредседателей)* сторон, которые информируют Комиссию об их ис- полнении на очередном заседании.

Примерное положение о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора

(ФОРМА 9)

Приложение № 3

##### УЧТЕНО МНЕНИЕ (СОГЛАСОВАНО)

Профком первичной профсоюзной организации

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О.)

##### 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. 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 под- готовке, заключению, а также внесению изменений и дополнений в коллек-

тивный договор \_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения) (далее —*

*коллективные переговоры).*

* 1. Сторонами, ведущими коллективные переговоры, являются: работодатель — \_\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)* в лице полно-

мочного представителя — \_\_\_\_\_\_\_\_*(наименование должности руководителя и ФИО)* и работники образовательного учреждения в лице их полномочного предста-

вителя — \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование первичной профсоюзной организации)*, которую пред- ставляет профсоюзный комитет (профком) и председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)*.

* 1. Каждая из сторон коллективных переговоров признает полномочия представителей другой стороны.

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

* 1. Для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллек- тивного договора, проекта изменений и дополнений в коллективный договор (далее — проект коллективного договора) стороны на равноправной *(и пари- тетной)* основе образуют постоянно действующую Комиссию по подготовке,

заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комис- сия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвину- тых 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.

* 1. Началом проведения коллективных переговоров считается дата прове- дения первого заседания Комиссии, которое должно быть проведено в срок не позднее \_\_ *(указывается количество дней)* со дня начала коллективных перего- воров, который определяется в соответствии с частью 2 статьи 36 Трудового кодекса Российской Федерации.
  2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии опреде- ляются решением Комиссии.
  3. Участники коллективных переговоров свободны в выборе и обсужде- нии вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.
  4. Стороны должны предоставлять друг другу имеющуюся у них инфор- мацию, необходимую для ведения коллективных переговоров, в срок не позд- нее двух недель *(вариант: одной недели, 5 дней)* со дня получения соответствующего письменного запроса.
  5. Представители сторон в ходе коллективных переговоров руковод- ствуются принципами социального партнерства, а также нормами корпора- тивной и профессиональной этики с целью обеспечения совместного поиска взаимоприемлемых решений в интересах сторон.
  6. В ходе коллективных переговоров представители от каждой стороны вправе инициировать проведение консультаций, экспертизы, запрашивать не- обходимые сведения, обращаться к посредникам и совершать иные действия, направленные на выработку и принятие обоснованных и правильных решений.
  7. Срок ведения коллективных переговоров не должен превышать трех месяцев со дня их начала *(возможен вариант определения конкретного срока в установ- ленных пределах).*
  8. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положени- ям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением прото- кола разногласий, который является приложением к коллективному договору. Неурегулированные сторонами разногласия могут быть предметом даль- нейших коллективных переговоров или разрешаться в порядке, установ- ленном трудовым законодательством для рассмотрения и разрешения кол-

лективных трудовых споров.

* 1. Участники коллективных переговоров, другие лица, связанные с веде- нием 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. Комиссия в течение \_\_\_\_\_\_\_ *(указывается: месяц или иной срок)* разрабаты- вает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение проф- кома 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.
  3. Разработанный Комиссией проект коллективного договора с уче- том замечаний и предложений профкома и работодателя в обязательном порядке выносится на обсуждение в коллективах структурных подразделе- ний образовательного учреждения (на собраниях, а также в других формах, обеспечивающих коллективное обсуждение) и передается профкомом на предварительную экспертизу в территориальную профсоюзную организа- цию.
  4. Работодатель обеспечивает возможность доведения профкомом про- екта 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.
  5. Комиссия с учетом поступивших в период обсуждения в коллективе образовательного учреждения замечаний и предложений и результатов пред- варительной экспертизы дорабатывает проект коллективного договора в течение \_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается предельное количество дней)* и передает его предста- вителям сторон коллективных переговоров для подписания (заключения).

Работодатель обязан заключить коллективный договор (изменения и до- полнения в коллективный договор) на согласованных сторонами условиях.

###### ВАРИАНТ1.

* 1. *Согласованный сторонами текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) выносится на утверждение общего со- брания (конференции) работников образовательного учреждения.*
  2. *В случае если согласованный сторонами текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) не утвержден общим собра- нием (конференцией) работников с мотивированными возражениями и пред- ложениями о его доработке в рамках Комиссии, то в срок не более \_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается предельное количество дней) проводятся дополнительные консульта- ции для поиска взаимоприемлемых для сторон решений.*

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

* 1. Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллектив- ный 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 при- нятым коллективным договором (изменениями и дополнениями в коллек-

тивный договор) в порядке, предусмотренном коллективным договором.

* 1. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и допол- нения в коллективный договор) в семидневный срок направляется работода- телем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

##### Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах

* 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, компен- сируются в порядке, установленном трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, со- глашениями, коллективным договором.

* 1. Оплата услуг экспертов, специалистов, посредников осуществляется, как правило, приглашающей стороной, если иное не определено решением Ко- миссии.
  2. Представителям работников, участвующим в коллективных перегово- рах, обеспечиваются гарантии и компенсации, установленные трудовым за- конодательством, соглашениями и коллективным договором.

В период ведения коллективных переговоров представители работников не могут быть без предварительного согласия профкома подвергнуты дисцип- линарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уво- лены 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:

*ФИО ФИО ФИО*

*ФИО ФИО ФИО*

от работодателя:

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

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

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

от представителей работников:

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

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

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

##### Отсутствовали члены Комиссии:

*ФИО ФИО*

1. Приглашенные:

*ФИО ФИО*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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 координа- тора *(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** **1**

*(наименование коллективного договора)*

1. В ходе коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного довогора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

*(наименование коллективного договора)*

сторонами не было достигнуто согласие по следующим вопросам:

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

1. Стороны обязуются совместно принимать меры по урегулированию дан- ных разногласий, прежде всего в форме проведения взаимных консультаций и коллективных переговоров по подготовке изменений и дополнений в кол- лективный договор.

##### От работодателя: От работников:

Директор Председатель первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись)* *(Ф.И.О.)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

М.П. М.П.

« » \_\_\_\_\_\_\_ 201 г. « » \_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

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

1 Протокол разногласий составляется также к соглашению (дополнительному соглашению) о внесе-

нии изменений и дополнений в коллективный договор.

### Соглашение о внесении изменений и дополнений

в коллективный договор

(ФОРМА 12)

##### СОГЛАШЕНИЕ1

**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, руководству- ясь статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом кол- лективного 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 до- говор на \_\_\_\_годы:

***ВАРИАНТ.***

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

* 1. Пункт *(раздела )* изложить в следующей редакции:

*«№ п.* *».*

* 1. Пункт *(раздела )* дополнить абзацем *(первым, вторым, третьим и т.д.)* сле- дующего содержания:

*«№ п.* *».*

* 1. Пункт *(раздела )* исключить.
  2. Раздел дополнить пунктами , , следующего содержания *(при последовательном добавлении пунктов)*:

*«№ п.* *.*

*№ п.* *.*

*№ п.* *».*

* 1. В пункте *(раздела )* слова « » заменить словами

« ».

* 1. В пункте *(раздела )* после слов « » дополнить словами « ».
  2. В пункте *(раздела ) (в абзаце (первом, втором, третьем и т. д.)* слова

« » исключить.

1. Приложение № 2 к коллективному договору на годы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению (при- ложение № 1 на листах).

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

1 Возможный вариант наименования — **«ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ».**

1. Изменения и дополнения в коллективный договор на годы, принятые настоящим Соглашением, вступают в силу со дня подписания сторонами настоящего Соглашения *(****вариант:*** *со дня, установленного Согла- шением)*.
2. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора на годы.
3. В течение семи дней со дня подписания настоящего Соглашения работо- датель направляет данное Соглашение на уведомительную регистрацию в Де- партамент труда и социальной защиты населения города Москвы.

##### От работодателя: От работников:

Директор Председатель первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись)* *(Ф.И.О.)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

М.П. М.П.

« » \_\_\_\_\_\_\_ 201 г. « » \_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

### Соглашение о продлении срока действия

коллективного договора

(ФОРМА 13)

##### СОГЛАШЕНИЕ

**о продлении срока действия коллективного договора1**

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

*(полное наименование коллективного договора)*

г. Москва « » 201 г.

В связи с проведением реорганизации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование образовательных учреждений, участвующих в реорганизации)* и в соот- ветствии 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 кол- лективно-договорного регулирования на период до заключения нового кол- лективного 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: От работников:

Директор Председатель первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

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

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

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

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

*(подпись)* *(Ф.И.О.)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

М.П. М.П.

« » \_\_\_\_\_\_\_ 201 г. « » \_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

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

1 Данное соглашение (дополнительное соглашение) необходимо заключать в целях обеспечения про-

должения коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений после юридиче- ского 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 на-

селения 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) коллек- тивного договора** | **Ответственные Исполнители от сторон** | **Срок исполнения** |
|  |  | **I. Общие п** | **оложения** |  |
| 1. | *{указывается конкретное мероприятие, вытекающее из содержания положения (пункта, подпункта) коллективного договора, требующего выполнения стороной*  *или сторонами совместно}* |  | **От работодателя:**  *(ФИО);*  отдел, служба (иное  структурное подразделение управленческого аппарата)  **От работников:**  *(ФИО)* | *{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** |
|  |  | **I. Общие положения** |  |
| 1. | *{указывается мероприятие из Плана}*  *{указывается*  *пункт (подпункт) коллективного*  *договора; ответствен-*  *ные стороны*  *за выполнение}* | **Варианты:**  **Выполнено *(выполняется)* сторонами.**  {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}  **Выполнено *(выполняется)* сторонами (с изменением сроков).**  {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}  **Выполнено *(выполняется)* сторонами не в полном объеме.**  {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}  **Выполнено *(выполняется)* стороной работников.**  {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия}  **Выполнено *(выполняется)* стороной работодателя.**  {указывается конкретная информация о выполнении мероприятия} | *{допол- нитель- ные поясне- ния,*  *в том числе относи- тельно даль- нейшей работы по*  *меро- прия- тию*  *и срока* *по плану}* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятия Плана (пункт (подпункт) коллективного договора)** | **Итоги выполнения** | **Приме- чания** |
|  |  | **Не выполнено *(не выполняется)***  **сторонами.**  {указывается конкретная информация о причинах невыполнения мероприятия}  **Не выполнено *(не выполняется)***  **стороной работников.**  {указывается конкретная информация о причинах невыполнения мероприятия}  **Не выполнено *(не выполняется)***  **стороной работодателя.**  {указывается конкретная информация о причинах невыполнения мероприятия} |  |

Координатор *(сопредседатель)* Координатор *(сопредседатель)*

Комиссии, Комиссии,

директор председатель первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

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

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

*(подпись)* *(Ф.И.О.)* *(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) коллек- тивного договора** | **Пункт Плана меро- приятий** | **Срок испол- нения** | **Примечание (ответствен- ные за подго- товку, форма работы и др.)** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Координатор *(сопредседатель)* Координатор *(сопредседатель)*

Комиссии, Комиссии,

директор председатель первичной профсоюзной организации

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

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

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

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

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

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

*(подпись)* *(Ф.И.О.)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*