

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 41

г. Шахты Ростовской области

От работодателя:

Директор МОУ СОШ № 41

В.Ю.Лалетина

М.П.

От работников:

Председатель первичной

профсоюзной организации

общеобразовательного учреждения

Л.Н.Капустина

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

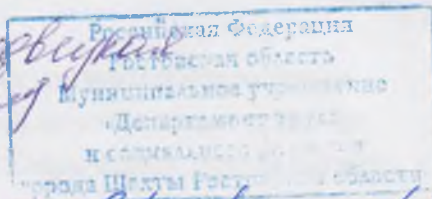
в органе по труду М.У. ИТЭС города Шахты

Регистрационный № 942/34 от « 18 » 06 20 10 г.

Руководитель органа по труду зарегистрировала

виз. специалист

Е.М. Фроловская



Договор согласован

31.12.14

[Signature]

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР между администрацией и работниками

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МОУ СОШ № 41 с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники МОУ СОШ № 41 доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный Договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствований

при заключении трудового договора.

1.4 Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;

- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;

- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;

- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.94 (приказ Министерства образования РФ № 360 от 20.09.94);

- объединение в профессиональные союзы;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;

- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст.81 п.2, ст.81, п.3, подп. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и представление помещения для работы.

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 3 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается на неопределенный срок;

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией;

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком, указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок ~~без уважительных причин в течение недели~~, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три ~~дня~~ до увольнения – с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать ~~трудовую книжку~~ в день увольнения (последний день работы).

2.10. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на трудовой договор ~~возможен~~ только с его письменного согласия.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже, одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 5-дневную или 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов.

4.2. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня - суббота и воскресенье.

При 6-дневной один выходной день - воскресенье.

4.3. Начало работы I смены 8.30

Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 20 минут.

Перемены являются рабочим временем учителя, так оплата труда производится по календарным (а не академическим) часам.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность, рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть предоставлено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти (или семестра). Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.6. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день вставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.10. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители, главный бухгалтер.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 календарных дней.

4.13. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня в пределах лимитов бюджетных средств.

4.14. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Кроме дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования учебно-методических кабинетов, образовательных учреждений, предприятий и организаций - 42 дня.) Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам - 28 календарных дней.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника в преддверии начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.17. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.18. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; « работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матер в возрасте 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.20. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.,

4.21. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.22. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.23. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится в пределах лимита бюджетных средств в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02, ТК РФ ст. 101,119.

4.24. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.25. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Заработная плата работников начисляется согласно должностных окладов.

5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы в размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Заработная плата выплачивается по месту работы, или работники по решению общего собрания получают специальные карты и получают заработную плату по месту жительства.

5.4. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим дням месяца 7, 22.

5.5. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».

5.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).

5.7. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту;
- при рождении ребенка;
- в случае длительного лечения (операции);
- многодетным родителям.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.9. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

5.10. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

6. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ РАБОТАЮЩИХ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованным набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать председателя профкома школы.

6.5. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт школы.

6.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.9. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

6.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформить их актом по форме № 112.

6.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, светового и звукового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.14. Проводить анализ заболеваемости и ее причин.

6.15. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь год, период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

8. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

8.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

- разрешать обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;
- включать председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1-4 настоящего коллективного договора.

8.4. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии со ст. 81, п. 2, подп. «б», п. 3, п. 5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 мая 2010 года и действует по 01 мая 2013 года.

9.2. Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из 1 сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

9.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы.

9.4. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

9.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка.

Примечание

Пункты статей Коллективного договора соответствуют следующим статьям ТК РФ:

№ пункта статьи Коллективного договора	№ статьи Трудового кодекса РФ
1.3	21,22
1.4	373
1.6	42
1.7	44
1.8	377
1.11	43
2.1	67
2.2	57
2.3	58
2.4	59
2.5	70
2.6	61
2.7	71
2.9	62
3.7	82
4.4	333
4.9	333
4.11	101
4.13	112
4.14	113
4.16	122,124
4.17	125,153
4.18	126
4.20	173
4.21	57
4.22	335
5.2	136
5.6	139
5.8	140
5.9	137
5.10	142
5.11	236
5.12	414
6.1	212
6.2	212
6.4	212
6.6	223
7.1	3082
7.2	384
7.3	398
8.3	370
8.4	372
8.5	374,376

Комментарий к «Коллективному договору»

В ТК РФ, который действует с 1 февраля 2002 г., коллективному договору придается исключительно большое значение. Достаточно сказать, на него прямо ссылаются статьи: 8, 9, 15, 21, 22, 27, 29, 33, 36, 38, 39, 40, 41., 42, 43, 44, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 101, 119, 136, 144, 149, 152, 154, 189, 195.

Текст пяти основных статей закона

Выработка проекта «Коллективного договора» начинается с коллективных переговоров между представителями работодателя (директора школы) и представителями работников (профсоюзного органа). Ст. 36 ТК РФ указывает, что любая из сторон может проявить инициативу по организации начала переговоров. Определен семидневный срок, в течение которого сторона, получившая письменное уведомление, обязана приступить к ведению переговоров. Стороны должны предоставлять друг другу всю имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров, не позднее двух недель с момента получения запроса (см. ст. 37 ТК РФ). В случае, если возникли разногласия в ходе переговоров, то составляется «Протокол разногласий». Обращаем особое внимание руководителей рождений образования, что после подписания «Коллективного договора» (в соответствии, со ст. 50 ТК РФ) текст договора направляется работодателем (директором школы) в соответствующий орган по труду на «уведомительную регистрацию».

Условия «Коллективного договора» не должны ухудшать положение) работников по сравнению с действующим законодательством.

Ст. 40. Коллективный договор

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации, и заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договоров течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях одновременным составлением протокола разногласий:

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаться в соответствии с стоящим Кодексом, иными федеральными законами.

Коллективный договор может заключаться в организации в целом, ее филиалах, представительствах и иных обособленных структурных подразделениях.

При заключении коллективного договора в филиале, представительстве, ином обособленном структурном подразделении организаций представителем работодателя является руководитель соответствующего подразделения, уполномоченный на это работодателем.

Ст. 41. Содержание и структура коллективного договора

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;

- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- 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;
- соблюдение интересов работников при приватизации организации, ведомственного жилья;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

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.

В коллективный договор включаются нормативные положения, если в законах и иных нормативных правовых актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

Ст. 42. Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения

Порядок разработки проекта коллективного договора и его заключения определяется сторонами в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Ст. 43. Действие коллективного договора

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора срок не более трех лет.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников данной организации, ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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.

При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Ст. 44. Изменение и дополнение коллективного договора

Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим Кодексом для его заключения.

1. Минимум требований к содержанию «Коллективного договора» дан в ст. 41 ТК РФ. Следовательно, в Вашем варианте документа может быть больше положений, разделов и т.п., но меньше быть не может.

2. Ни один пункт «Коллективного договора» не может ухудшать по сравнению с законом положение работника, а вот улучшать может. Например, в предложенном Вам варианте «Коллективного договора» есть п. 2.12., в котором преимущественное право на оставление на работе в случае увольнения по сокращению штата предоставляется работникам, которым остался один год до возраста, необходимого для выхода на пенсию по старости, хотя в ст. 179 ТК РФ («Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации») такой категории не существует. Или в пункте 5.7. определяются четыре категории работников, которым полагается доплата при наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы.

3. В ТК РФ, а отсюда и в «Коллективном договоре» появилось понятие «мотивированное мнение выборного профсоюзного органа» (например, при расторжении трудового договора (увольнении) по ст. 81 п. подп. «б», п. 3 и п. 5 ТК РФ). Или закон обязывает работодателя учитывать мотивированное мнение профсоюзного комитета при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права. В ранее действовавшем КЗоТ при увольнении работника по определенным статьям требовалось согласие профсоюзного комитета. Следовательно, необходимо выяснить разницу между понятием «согласие» и понятием «мотивированное мнение».

«Согласие» - профком принимал решение, например, о несогласии на увольнение учителя «А» по сокращению штата работников. По этому решению директор школы не имел право уволить учителя «А».

«Мотивированное мнение» - профсоюзный комитет должен указать, какой пункт какой статьи ТК РФ нарушил директор, увольняя учителя «А». Если этого не будет сделано, то мнение профсоюзного комитета не будет считаться мотивированным. Профсоюзный комитет не может принять решение, в котором просто выражено несогласие с увольнением учителя «А», так как в этом случае директор уволит учителя «А», т.к. мнение профкома не являлось мотивированным.

Имеет ли право комиссия по разработке «Коллективного договора» предложить Вам и сейчас записать в «Коллективном договоре» о том, что необходимо «согласие» выборного профсоюзного органа? Предложить - имеют право. А Вы можете согласиться и заключить «Коллективный договор» в такой форме, а можете не согласиться и потребовать, чтобы формулировка была в соответствии с ТК РФ, т.е. было бы записано «учет мотивированного мнения выборного профсоюзного органа». Право на заключение «Коллективного договора» представлено Вам ст. 22 ТК РФ.

Необходимо обратить особое внимание на то, что в регионе, где Вы живете и работаете, наверняка существует «Трехстороннее соглашение» между Правительством региона, объединением профсоюзов и объединениями предпринимателей, заключенное на один год или несколько лет.

В таком соглашении может быть оговорено, в каких случаях работодатель должен получать «согласие профсоюза». Следовательно, при разработке проекта «Коллективного договора» своей школы Вам необходимо ознакомиться с «трехсторонним соглашением» и зафиксировать все эти моменты в «Коллективном договоре», чтобы не было расхождений.