**РАБОТА ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ЕГО ВЫПОЛНЕНИЮ В ПЕРВИЧНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА.**

Коллективный договор (КД) – правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками ОУ и работодателем (руководителем ОУ).

Порядок, содержание, условия заключения КД, ответственность сторон определяются Трудовым кодексом РФ (главы 7-9)

При подготовке проекта КД рекомендуем в обязательном порядке использовать макет КД, разработанного ЦК Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Обращаем Ваше внимание и на ст. 377, абзац 6 Трудового кодекса РФ.

В данном разделе статьи содержится положение, о том, что в организациях, в которых заключен КД, работодатели по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счет профсоюзного органа денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены Коллективным договором.

Данное положение необходимо четко использовать при принятии КД в отношении лиц, которые не являются членами Профсоюза

**Началом работы по заключению нового КД является направление руководителю ОУ Уведомления о начале переговоров по заключению нового КД.**

**Уведомление направляется за 3 месяца до окончания срока действия действующего КД.**

**Письмо профсоюзного комитета руководителю ОУ о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению КД**

На бланке

первичной профсоюзной организации

Директору….

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.№\_\_\_ представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров с необходимыми полномочиями будут:

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

— зам. 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 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)

**Образец приказа руководителя ОУ о назначении представителей работодателя для участия в коллективных переговорах**

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 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. № \_\_\_\_\_\_)

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

— заместителя директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_(ФИО);

— начальника отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО);

— главного бухгалтера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО);

— \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО). И т.д.

2. Уполномочить указанных в пункте 1 настоящего приказа работников на участие в подготовке и обсуждении проекта коллективного договора (изменений в коллективный договор) и представление 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 и входит в состав Комиссии.

4. Работникам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, в срок до \_\_\_\_\_\_\_20\_ 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)

**Ответ работодателя на предложение профкома о начале коллективных переговоров**

На бланке

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_

На № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

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

На предложение первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование

первичной профсоюзной организации), направленное письмом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. № \_\_\_

(вх. № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.), сообщаем о готовности вступить в коллективные переговоры 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 партнерства на локальном уровне и проведения коллективных переговоров предлагаем профсоюзному комитету дать мотивированное мнение (согласовать)

Положение о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора, а также Положение о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора с учетом замечаний и предложений работодателя к представленным профкомом проектам указанных документов (прилагаются).

Согласно приказу от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. № \_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (наименование приказа)

представлять интересы работодателя при проведении коллективных переговоров с необходимыми полномочиями, а также членами Комиссии от стороны работодателя будут директор, а также:

— заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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)

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

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ 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:

**приложение № 1**

к приказу от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав комиссии по подготовке, заключению,

контролю исполнения коллективного договора

Сопредседатели комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

1.Директор, ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Председатель первичной профсоюзной организации ФИО (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора

от администрации (наименование образовательного учреждения):

ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

От (наименование первичной профсоюзной организации) по согласованию

ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

ФИО (полностью) должность (полностью)

Директор \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

**Приложение №2**

к приказу от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примерное положение

о комиссии по подготовке, заключению,

контролю исполнения коллективного договора

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 образовательном учреждении\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование ОУ) 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 в соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации

руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на образовательное учреждение.

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 или 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. Образуя 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) 1 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 утверждаемым ею Регламентом работы Комиссии.

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.

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 3.

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 со-

ответствующий орган по труду.

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

**Примерный регламент работы Комиссии**

**по подготовке, заключению, контролю исполнения**

**коллективного договора**

УТВЕРЖДЕН

решением Комиссии по подготовке, заключению,

контролю исполнения коллективного договора

(протокол от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_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.

**Протокол разногласий составляется также к соглашению (дополнительному соглашению) о внесении изменений и дополнений в коллективный договор**.

Соглашение о внесении изменений и дополнений

в коллективный договор

СОГЛАШЕНИЕ

о внесении изменений и дополнений в коллективный договор

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (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 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. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 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

От работодателя: От работников:

Директор Председатель первичной

профсоюзной организации

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

**Сторона, получившая уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязана вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления. (ст. 36 ТК РФ)**

После принятия, утверждения КД на собрании, стороны его подписывают. В семидневный срок КД (с приложениями) в 4 экземплярах, направляется в комитет по социальной защите населения района. Четыре экземпляра необходимы:

1 - для уведомительной регистрации в управлении по труду и социальным вопросам департамента труда и занятости населения г. Сочи по Краснодарскому краю

2 - для руководителя учреждения,

3 - для профкома,

4 - для комитета городской организации Профсоюза (для уведомительной регистрация на президиуме комитета городской организации Профсоюза и организации контроля).

**Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами, подписавшими договор.**

Ход выполнения рассматривается комиссией не реже 2 раз в год. Ведут заседание комиссии поочередно 2 сопредседателя: руководитель ОУ и председатель ПК. Комиссия свою работу планирует на год. В план работы комиссии вносятся, прежде всего, те вопросы, которые необходимо проверить, проанализировать на соответствие содержанию КД.

Итоги рассмотрения хода выполнения КД выносятся на заседание ПК председателем профкома, а затем на профсоюзное собрание. Заседания комиссии протоколируются. О ходе выполнения КД поочередно могут отчитываться руководитель ОУ и профком на собрании.

Комиссия определяет план работы по выполнению КД. Свои заседания она проводит регулярно. Заседания протоколируются и подписываются сопредседателями комиссии.

На заседании ПК могут рассматриваться итоги выполнения отдельных разделов КД

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА НА 20\_\_ ГОД.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основные направления работы | Сроки выполнения  (число, месяц) | Ответственные лица  (Ф.И.О.) | Примечания |
| 1. | **Профсоюзные собрания**  **(собрания трудового коллектива):**  (примерная тематика) |  |  |  |
| 1.1. | Соблюдение принципов социального партнерства в учреждении |  |  |  |
| 1.2. | Система оплаты труда работников. |  |  |  |
| 1.3 | Система работы в учреждении по созданию безопасных условий труда. |  |  |  |
| 1.4. | Выполнение коллективного договора за 1-е (2-е) полугодие 20\_ г. |  |  |  |
| 1.5 | Работа профсоюзного комитета по выполнению Коллективного договора |  |  |  |
| 1.6. | Соблюдение трудового законодательства администрацией ОУ |  |  |  |
| 1.7. | О работе администрации и профсоюзного комитета по созданию условий для роста профессионального мастерства педагогических работников |  |  |  |
| 1.8. | О реализации гарантий и льгот, предусмотренных для работников Законом «О социальном развитии села» |  |  |  |
| 1.9 | Т.д. |  |  |  |
| 2. | **Перечень возможных вопросов, выносимых на рассмотрение заседаний профкома.** |  |  |  |
| 2.1 | Соблюдение трудового законодательства администрацией учреждения при заключении трудового договора. |  |  |  |
| 2.2. | Порядок применения повышенной оплаты труда за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (ночное время, вредные условия труда) |  |  |  |
| 2.3. | Согласование локальных актов ОУ |  |  |  |
| 2.4. | Выполнение Соглашения по охране труда (2 раза в год) | май,  декабрь |  |  |
| 2.5. | Заключение Соглашения по охране труда на 20\_\_ год. | декабрь |  |  |
| 2.6. | О работе администрации по созданию безопасных условий труда |  |  |  |
| 2.7. | Своевременность повышения размеров ставок заработной платы, окладов (разрядов) при присвоении квалификационной категории. |  |  |  |
| 2.8. | Правильность установления ставок заработной платы лицам, имеющим почетные звания, ученую степень. |  |  |  |
| 2.9. | О работе администрации по соблюдению социально-экономических интересов молодых специалистов, студентов-заочников |  |  |  |
| 2.10 | О практике предоставления длительного до 1 года отпуска педагогическим работникам. |  |  |  |
| 2.11. | Составление расписаний уроков (занятий) с учетом рационального использования рабочего времени учителей (педагогов дополнительного образования) |  |  |  |
| 2.12 | Порядок предоставления дополнительных дней отгула за работу в выходные, праздничные нерабочие дни работникам. |  |  |  |
| 2.13 | Порядок организации работы в каникулярное время |  |  |  |
| 2.14. | Проведение предварительного комплектования на новый учебный год. |  |  |  |
| 2.15. | Порядок оказания материальной помощи работникам из бюджетных (внебюджетных) средств |  |  |  |
| 2.16 | Полнота обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами. |  |  |  |
| 2.17 | Организация работы администрацией учреждения по проверке знаний работниками норм охраны труда. |  |  |  |
| 2.18. | Подведение итогов смотра кабинетов по созданию безопасных условий труда |  |  |  |
| 2.19. | О проведении обязательных медицинских осмотров |  |  |  |
| 2.20 | О правильности оплаты больничных листов |  |  |  |
| 2.21 | Об организации оздоровления детей работников (работников) |  |  |  |
| 2.22. | Об исполнении Положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера в учреждении |  |  |  |
| 2.23 | О соблюдении прав профсоюза. |  |  |  |
| 2.24 | Об оформлении личных дел работников |  |  |  |
| 2.25. | О соблюдении льгот для работников сельских образовательных учреждений. |  |  |  |
| 2.26 | И Т.Д. |  |  |  |

ПОДПИСЫВАЕТСЯ СОПРЕДСЕДАТЕЛЯМИ КОМИССИИ

Руководитель ОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель ПК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Как проанализировать ход выполнения КД?**

Этот вопрос возникает чаще всего у начинающих председателей, членов ПК.

Примерная схема анализа.

Ваш КД весь вносится в таблицу следующей формы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Раздел, пункт КД | Выполнение | Замечания, предложения |
| Раздел П. |  |  |
| 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения определяются ст. 57 ТК РФ. | Содержание соответствует ТК РФ | Нет |
| 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах | В 20\_\_\_г. на работу принято 12 человек. Трудовые договоры заключены с 12 работниками. Второй экз. получен каждым работником | Нарушений нет |
| 2.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок  Срочный трудовой договор может заключаться...только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ…, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок… | На неопределенный срок трудовой договор заключен в августе 20\_\_ года с 11 работниками  Однако, с Латисовой М.О. договор заключен на год, без оснований. | Пересмотреть директору школы, Ф.И.О. сроки заключения трудового договора с Латисовой М.О. |
| 2.4. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается в соответствии с п. 66 Типового положения об ОУ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами по согласованию с ПК | Предварительное комплектование на  20\_\_- 20\_\_ годы с профкомом согласовано,  Протокол заседания ПК № 23-1. от 23 марта 20\_ г. | Нарушений нет.  Все работники ознакомлены под роспись в период комплектования в марте месяце. Ниже ставки (14 часов) – 1 человек по личному заявлению.  Больше ставки -24 учителя. Заявлений о согласии работать с нагрузкой более ставки - 24 |

И т.д. **Так анализируется выполнение всего коллективного договора**

**ИТОГОВАЯ ТАБЛИЦА ПРОВЕРКИ РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ (проверка может быть проведена профкомом, ревизионной комиссией, вышестоящей профсоюзной организацией)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПОКАЗАТЕЛИ | СОДЕРЖАНИЕ ПРОВЕРКИ |  | |  | |
| 1.Дата заключения КД |  |  | |
| 2. Приказ руководителя о создании совместной комиссии по рассмотрению КД | Приказ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  В состав комиссии от администрации входят:  От профкома- |  | |
| 3. Наличие плана работы по выполнению КД |  |  | |
| 4. Система в проведении заседаний комиссии по выполнению КД | Дата проведения заседания комиссии и  рассматриваемые  вопросы. |  | |
| 5.Подведение итогов выполнения КД  (собрания не реже чем 2 раза в год) | Протоколы собраний за 20 \_\_ № № \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Протоколы собраний за 20 \_\_ № № \_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | |  | |
| 6. Вопросы, выносимые на заседания профкома, касающиеся выполнения КД. | Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК.  Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Вопрос, рассматриваемый на заседании ПК. |  | |
| 7. Вопросы, согласуемые с ПК по КД |  |  | |
| \* Предварительное комплектование | Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \* Тарификация | Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \* Положение об оплате труда  \*Положение о стимулирующих выплатах  \*Положение о компенсационных выплатах | Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_  Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_  Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \* график отпусков | Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \* графики работы | Протоколы №№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \* расписание занятий | Протоколы№№ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \*премирование работников  Наличие Положения о премировании. | Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | | |  | |
| \* оказание материальной помощи из фонда экономии з/пл. | Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  | |
| \* сдача в аренду помещений | Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ |  |
| 8. Согласование с ПК содержания трудового договора с работниками. | Протокол № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_  Соответствие содержания трудового договора требованиям  ТК РФ |
| 9.Кол-во работников, имеющих нагрузку ниже ставки.  Наличие заявлений работников. |  |
| 10.Изменение нагрузки в течение учебного года. | Причины. Наличие заявлений. |
| 11.Ознакомление работников, прибывших на работу в ОУ в 20\_\_ г. с локальными актами ОУ. | Принято на работу в 20\_ г. - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чел.  Ознакомлено с  Уставом ОУ - \_\_\_\_\_\_\_\_чел.  Правилами ВТР - \_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  КД - \_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  Должностными обязанностями - \_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  Положением о доплатах и надбавках\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.  Иными локальными актами |
| 12.Наличие графика аттестации работников | На 20\_ - 20\_гг  На 20\_ - 20\_гг  На 20\_ - 20\_гг |
| 13.Неполный рабочий день.  П. 5.4. |  |
| 14. Рациональность использования рабочего времени учителя  15.Привлечение работников работодателем к выполнению работ, не предусмотренной Должностными обязанностями | Проверить кол-во «окон» у работников  Сколько педагогов имеют методический день  Средняя продолжительность педагогических советов, -  Метод. объединений -  Совещаний -  (см. Правила ВТР) |
| 15.Привлечение работников работодателем к выполнению работ, не предусмотренной Должностными обязанностями |  |
| 16. Наличие графиков работы в каникулярное время |  |
| 17. Продление, перенесение, разделение и отзыв работников из отпуска |  |
| 18.Предоставление отпуска работникам без сохранения з/ платы в соответствии с КД |  |
| 19. Порядок выплаты з/платы:   * 2 раза в месяц   \*увеличение уровня оплаты после повышения категории по результатам аттестации  \* повышение категории при присвоении ведомственных наград. | Сколько человек получают ее 1 раз в месяц  Причины.  Сколько человек в 20\_ г. повысило категорию  Приказы об изменении категории.  Сколько человек получило награды.  Сколько человек получили повышение уровня оплаты труда |  |
| 20. Ознакомлены ли работники под роспись, до ухода в отпуск, с учебной нагрузкой на следующий учебный год. | 20\_ г. –  20\_ г. –  20\_ г. - |
| 21.Доплаты за работу:  специализированных ОУ;  ОУ повышенного уровня (лицеи, гимназии, колледжи);  Школа-интернат;  Классы, группы КРО;  ОУ, расположенные в сельской местности;  Специалистам психолого-педаг. и медико-пед. комиссий. |  |
| 22. Повышение оплаты труда работникам, имеющим почетные звания и награды | Имеют почетные звания (СССР, РФ, и союзных республик,  входивших в состав СССР):  «Народный учитель» - чел.  «Заслуженный учитель» - чел.  «Заслуженный преподаватель» - чел.  «Заслуженный работник физической культуры» - чел.  «Заслуженный работник культуры» - чел  «Заслуженный тренер» - чел.  «Заслуженный мастер спорта» - чел.  «Заслуженный мастер спорта международного класса» -  «Гроссмейстер по шахматам (шашкам)» - чел.  И ИНЫЕ НАГРАДЫ |
| 23. Единоразовые выплаты при уходе на пенсию | 20\_ г. - \_\_\_\_ чел., сума - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| 24. Молодые специалисты: | Стаж работы до 3-х лет  Сколько человек.  Имеют наставников – чел.  Имеют ли наставники надбавку за работу? Сколько чел.?  Имеют ли молодые специалисты надбавку Сколько чел.?  Сколько молодых специалистов повысило свою категорию на  втором году работы - чел.;  На третьем году работы - чел.;  На четвертом году работы - чел. |  |
| 25.Выполнение раздела КД «Охрана труда» |  |  |
| 26 СОУТ | Общее кол-во рабочих мест\_\_\_\_\_. Из них прошли СОУТ\_\_\_\_\_ |  |
| 27Проведение инструктажей  Вводного (при приеме на работу)  На рабочем месте (2 раза в год) | Сколько чел. принято на работу в 20… г. -  из них прошли Вводный инструктаж –  Прошли Инструктаж на рабочем месте:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Сроки (месяц) | Всего работающих | Прошли  Инструктаж | |  |  |  | | |  |  |  | | |  |
| 28.Работа по проверке знаний норм охраны труда работниками | Всего работающих –  Прошли проверку знаний норм ОТ –  Выдано удостоверений – |  |
| 29.Уровень обеспеченности средствами индивидуальной защиты, спецодеждой и обувью. (см. нормативы) |  |  |
| 30.Проведение обязательного медицинского осмотра работников | Всего работающих - Прошло медосмотр -    Не прошли медосмотр - чел.  По причинам: |  |
| 31.Соблюдение гарантий и льгот работниками, занятыми на вредных условиях труда. | Категории работников, имеющих тяжелые и вредные  условия труда   |  |  | | --- | --- | | № п/п | Виды работ | | 1 | Работы, связанные с топкой, шуровкой, очисткой от  золы и шлака печей.  Обслуживание котельных установок, работающих  на угле, мазуте.  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 2 | Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов,  кондитерских и паро-масляных печей и других  аппаратов для жарения и выпечки.  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 3 | Погрузочно-разгрузочные работы, производимые  вручную.  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 4 | Работы, связанные с мойкой посуды, тары,  технологического оборудования вручную с  применением кислот, щелочей и других химических  веществ  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 5 | Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса,  резкой и чисткой лука, опалкой птицы.  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 6 | Работы по стирке белья вручную с использованием  моющих и дезинфицирующих средств  Сколько чел. - Имеют доплаты - | |  |  | | 8. | Работы по хлорированию воды, с приготовлением  дезинфицирующих растворов, а также с их применением  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 9 | Работы с использованием химических реактивов,  а также работы с их хранением.  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 10. | Работа на деревообрабатывающих станках  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 11 | Обеспечение и проведение занятий в  закрытых плавательных бассейнах  Сколько чел. - Имеют доплаты - | | 12 | Работа за дисплеями ЭВМ  Сколько чел. - Имеют доплаты - | |  |  | |  |
| 32.Организация работы комиссии по ОТ в ОУ | Наличие комиссии  Приказ рук. ОУ № от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наличие плана работы. Анализ его выполнения. |  |
| 33 Анализ работы ПК по выполнению КД |  |
| 34. Общие выводы о выполнении КД сторонами.  Что не выполнено и по какой причине? |  |

Сопредседатель комиссии Сопредседатель комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ председатель профкома

**Необходимо отслеживать «Суммы затрат в текущем году на выполнение КД» по прилагаемой таблице:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Предоставление льгот и социальных гарантий по КД | Кол-во человек | Сумма затрат | |
| бюджет | Профсоюзные  средства |
| 1. | Получение единовременной материальной помощи, пособий, компенсаций:  -к юбилею  - в связи с регистрацией брака  -в связи с рождением ребенка  -многодетным семьям  - в связи с выходом на пенсию  -бесплатное прохождение медицинских осмотров  - служебное жилье  и т. д. |  |  |  |
| 2. | Предоставление дополнительных дней к отпуску по семейным обстоятельствам |  |  | |
| 3. | Молодые специалисты, получающие надбавку |  |  | |
| 4. | Работники, получающие доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда |  |  | |
| 5. | Работники, получающие доплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работников |  |  | |
| 7. | Льготы по оплате за коммунальные услуги, работающим в сельской местности |  |  | |
| 8 | Воспользовались правом на длительный отпуск до 1 года после 10 лет работы |  |  | |
| 9 | Получили санаторно-курортное льготное лечение:  работники  дети работников |  |  | |
| 10 | Получение премий |  |  | |
|  | И т.д. выписываются все положения, заложенные в КД |  |  | |