



Коллективный договор

Девять обязательных условий для успешного заключения коллективного договора общеобразовательного учреждения

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в общеобразовательном учреждении.

Коллективный договор разрабатывается и заключается в строгом соответствии с действующим законодательством в единые сроки: ежегодно в октябре-декабре.

При заключении коллективного договора сторонами являются: представитель работников (первичная профсоюзная организация) и представитель работодателя (руководитель общеобразовательного учреждения).

Основные этапы разработки и заключения коллективного договора (К.Д.)

общеобразовательного учреждения

1. Взаимное уведомление сторон (письменно) о начале коллективных переговоров по разработке К.Д.

Представители стороны, получившие предложение в письменной форме о начале переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения. Необоснованный отказ от заключения К.Д. влечет наложение административного штрафа в размере от тридцати до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда (ст. 5.30 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

2. Образование комиссии (на равноправной основе) по ведению коллективных переговоров,

подготовке, заключению и контролю за выполнением К.Д. (Состав комиссии, положение о комиссии, включающее сроки, место, порядок проведения коллективных переговоров, утверждаются приказом руководителя и постановлением профсоюзного комитета учреждения). Все заседания комиссии протоколируются.

3. Разработка проекта К.Д.

О начале работы над проектом К.Д. необходимо проинформировать членов профсоюза. В ходе работы комиссии над проектом необходимо также собрать и обобщить предложения работников. Содержание и структура К.Д. определяется сторонами (ст. 41 ТК РФ). В К.Д. могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим позициям:

- оплата труда;
 - выплаты пособий, компенсаций;
 - занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
 - рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
 - улучшение условий и охраны труда работников;
 - гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
 - другие вопросы, определенные сторонами.
- В К.Д. с учетом финансовых возможностей учреждения могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

Если по какой-либо причине в К.Д. включены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, они недействительны и не подлежат применению.

Проект К.Д. желательно предварительно обсудить

С учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений, внести в проект К.Д. соответствующие изменения.

4. Экспертиза проекта К.Д.

Проект К.Д. направляется на экспертизу в горком(райком) профсоюза для анализа соответствия его положений действующему законодательству.

5. Утверждение К.Д.

Проект К.Д., прошедший экспертизу, обсуждается и утверждается на общем собрании трудового коллектива и подписывается сторонами.

Разработка и заключение К.Д. должна быть завершена в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров.

6. Действие К.Д.

К.Д. заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами или со дня, установленного договором. Действие К.Д. распространяется на всех работников учреждения.



7. Регистрация К.Д.

К.Д. после утверждения на собрании и подписания сторонами направляется в семидневный срок с момента подписания сторонами – на

уведомительную регистрацию в отдел труда администрации городского округа г. Бор. Отдел труда при регистрации К.Д. присваивает ему номер, ставит дату.

1 экземпляр К.Д. хранится в образовательном учреждении, 1 экземпляр – в отделе труда.

8. Контроль за выполнением К.Д.

Контроль за реализацией К.Д. осуществляется сторонами, органами по труду. Согласованный сторонами порядок контроля отражается в тексте К.Д.

Работодатель не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о выполнении К.Д., результатах финансово-экономической деятельности.

9. Ответственность за нарушение или невыполнение К.Д.

Условия К.Д. являются обязательными для работодателей и работников.

Нарушение или невыполнение обязательств по К.Д. влечет наложение административного штрафа в размере от тридцати до пятидесяти минимальных размеров оплаты труда (ст. 5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

В научной литературе, посвященной проблемам социального партнерства, ведению переговоров, деловому общению, выработаны практические рекомендации тем, кто участвует в разработке и заключении коллективных договоров.

Надеемся, переговорщикам будут полезны некоторые советы, приведенные ниже:

- Приходите на переговоры хорошо подготовленным по всем положениям К.Д.

- Слушайте внимательно информацию, идущую от партнера, подтверждайте согласие или несогласие, демонстрируйте реакцию, когда это

целесообразно, и скрывайте, если в этом есть необходимость.

- Не торопитесь высказывать то, в чем вы не уверены, будьте осторожны с высказыванием догадок, непродуманных суждений.

- Обеспечьте себе в повестке дня переговоров активную позицию, продумайте ситуации, когда нужно взять инициативу в свои руки и, наоборот, когда следует отдать ее партнеру.

- Разработайте альтернативное решение, возможные уступки и способы допустимого нажима на партнера.

- Не подвергайте критике высказывания партнера, не переходите на обсуждение личностных характеристик партнера, строго придерживайтесь предмета разговора, задавайте вопросы на уточнение и на понимание.

- Реагируйте на критику в ваш адрес спокойно, попросите уточнить предмет критики, назвать факты, аргументировать высказанное замечание или, например, сказать: «Спасибо, я об этом подумал», «Это можно рассмотреть под иным углом».

- Если обстановка на переговорах накалилась, то используйте, если это возможно, юмор, следите за своей мимикой, чтобы не демонстрировать отрицательные эмоции, в крайнем случае – предложите сделать перерыв.

- Заканчивайте обсуждение выводами, которые бы не задевали вашего партнера, даже в ситуации непринятого решения или необходимых уступок, поблагодарите за участие, налаживайте «мосты» на будущее.



Телефоны для справок: (859) 2-26-45, 2-28-54
E-mail: boruno.beketova@yandex.ru