ПРИЛОЖЕНИЕ№ 1 к Коллективному договору МОУ СОШ № 7 г. Каменки
на 2026– 2029 годы

Принято с учетом мотивированного мнения ППО
Протокол № 2 от 31.08.2026
От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____/Манахова О.П./

«Утверждаю»
Директор МОУ СОШ № 7
г. Каменки
_____Телегин Ю.В.
приказ № 21/3 от 01.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНЫХ ПЕРЕГОВОРОВ, ПОДГОТОВКИ ПРОЕКТА И ЗАКЛЮЧЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ

1. Общие положения

1.1. Комиссия для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля заего выполнением (далее - Комиссия) создается в соответствии с частями 1 и 7 статьи 35 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставами Сторон, а также настоящим Положением.

1.3. Сторонами Комиссии являются:

– Работодатель –директор МОУ СОШ №7 г. Каменки Телегин Юрий Викторович

– работники в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работниковМОУ СОШ №7 г. Каменки Общероссийского Профсоюза работников образования.

1.4. Комиссия формируется из равного числа представителей Сторон.

1.5. Персональный состав утверждается приказом работодателя, включая кандидатурынаправленные в состав Комиссии выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации в исключительных случаях. Член Комиссии может быть выведен из ее состава по решению соответственно, выборного органа первичной профсоюзной организации или Работодателя с одновременным утверждением нового члена Комиссии

В случае изменения персонального состава одна Сторона другую о произошедших изменениях уведомляет в письменной форме.

При изменении состава Комиссии в приказ работодателя об утверждении персонального состава Комиссии вносятся соответствующие изменения.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создана для достижения согласования интересов Сторон, а также содействияколлективно-договорномурегулированиюсоциально-трудовыхотношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовка проекта коллективного договора и его заключение, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в него;

- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора;

- информирование работников о выполнении положений коллективного договора (не реже одного раза в год);

- урегулирование возникающих разногласий при реализации положений коллективного договора;

- разъяснение, при необходимости, положений коллективного договора.

3. Права Комиссии

Для выполнения возложенных задач Комиссия вправе:

3.1. Приглашать по договоренности Сторон специалистов и экспертов для ведения коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

3.2. Заслушивать информацию представителей Сторон по вопросам регулирования социально-трудовых отношений и имеющимся случаям невыполнения условий коллективного договора и принимать соответствующие решения.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, утвержденным планом работы и с учетом необходимости оперативного решения возникающих неотложных вопросов.

4.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Место, дата и время заседаний определяются Комиссией.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии от каждой стороны.

4.4. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.

4.5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании.

4.6. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается представителями Сторон, размножается в двух экземплярах и передается представителям Сторон.

4.7. Решение Комиссии считается принятым, если за егопринятиепроголосовалиобеСтороны.

Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

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

4.9. ПредставительСтороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

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

5. Члены комиссии.

5.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии срегламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

- содействуют реализации решений Комиссии;

- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

2.2. Полномочия членов Комиссии:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовка проекта коллективного договора и его заключение (подписание),

- подготовка проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор и их заключение (подписание);

- организация и осуществление текущего контроля выполнения положений коллективного договора.

Приложение к Положению о
Комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта и заключения коллективного договора,
организации контроля за его выполнением

ПЛАН
работы Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, организации контроля за его выполнением

№ №	Содержание мероприятий	Примерный срок Примечания
1.	Направление письменного уведомления о начале коллективных переговоров	31 июля 2026 Обязательно регистрируется с указанием даты
2.	Издание приказа (приказа/решения) о создании Комиссии проведении коллективных переговоров	Приказ № 18 от 03.08.2026 (не позднее 7 календарных дней с даты регистрации уведомления)
3.	Выработка порядка разработки иобсуждения проектаколлективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный	3 августа 2026 Первое заседании Комиссии
4.	Разработка проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор	2-4 недели
5.	Обсуждение проекта коллективного договора, проектов соглашений о внесении изменений и дополнений в коллективный договор на заседаниях Комиссии	2-4 недели
6.	Обсуждениепроекта коллективного договора в филиалах (структурных подразделениях) организации (при отсутствии их представителей в Комиссии)	Представители входят в состав комиссии, Второе заседание комиссии конец августа
7.	Доработка проекта коллективного договора после обсуждения его в филиалах (структурных подразделениях) организации, составление при необходимости перечня (протокола) разногласий	3-5 рабочих дней Третье заседание комиссии Начало октября
8.	Подписание коллективного договора, соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный	2 ноября 2026
9.	Сбор и подготовка информации о выполнения положений коллективного договора	ежегодно - ноябрь
10.	Проведение собрания работников в целях информирования о выполнении положений коллективного договора	ежегодно - декабрь

Председатель комиссии Телегин Ю.В.

Подписи членов Комиссии:

Манахова О.П. (председатель профкома)

Балашова Т.И (секретарь профкома)

Уразова Л.М. (заместитель председателя профкома)

Суханова Н.И. (уполномоченный по охране труда, завхоз)

Попова С.В. (советник директора по воспитательной работе ОШ с. Варваровка)

Шепелева О.А. (председатель профкома филиала ОШ с. Варваровка)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283794527629869324954276015987693411863249112247

Владелец Телегин Юрий Викторович

Действителен С 10.03.2026 по 10.03.2027