



Статтею 14 Закону України «Про колективні договори і угоди» від 01.07.1993 № 3356 – XII передбачено, що зміни і доповнення до колективного договору протягом строку їх дії можуть вноситися тільки за взаємною згодою сторін в порядку, визначеному колективним договором.

Крок 1. Прийняття рішення про внесення змін та доповнень.

Необхідність внесення змін може виникнути в тому випадку, якщо змінилися зобов'язання, які закріплені в колективному договорі, наприклад, змінено умови оплати праці працівників, режим роботи закладу освіти, умови праці працівників тощо.

Крок 2. Повідомлення про початок колективних переговорів.

Ініціатор внесення змін у колективний договір – керівник закладу освіти або виборний орган первинної профспілкової організації - письмово повідомляє другу сторону про початок переговорів щодо внесення змін і доповнень у колективний договір. На повідомлення про початок переговорів друга сторона повинна відреагувати протягом семи днів.

Крок 3. Створення двосторонньої комісії.

Для проведення переговорів сторони утворюють робочу комісію для розроблення проекту змін до колективного договору. У разі необхідності уточнюють склад двосторонньої комісії, що створена на етапі укладання колективного договору, коригують її чисельність та персональний склад.

Інформацію про склад двосторонньої комісії фіксують в наказі керівника закладу освіти та в протоколі засідання профкому.

Крок 4. Робота двосторонньої комісії над змінами та доповненнями до колективного договору.

На засіданні комісії обговорюються зміни та доповнення до колективного договору. Остаточне рішення комісія оформляє протоколом, додавши до нього документ, який сторони виносять на розгляд трудового колективу. Зміни, що погіршують порівняно з чинним законодавством та зобов'язаннями за колективним договором становище працівників, є недійсними, і включати їх до колективних договорів забороняється.

Крок 5. Обговорення проекту змін на загальних зборах трудового колективу

Проект документа комісія виносити на обговорення загальних зборів трудового колективу навчального закладу. Визначена комісією особа презентує зміни та обґрунтовує необхідність їх внесення в чинний колективний договір. Після обговорення змін та їх схвалення (несхвалення, доопрацювання) загальні збори трудового колективу ухвалюють відповідне рішення, яке фіксують у протоколі загальних зборів. Якщо збори відхиляють проект колективного договору або окремі його положення, сторони відновлюють переговори для пошуку необхідного рішення. Тривалість цих переговорів не повинна перевищувати 10 днів. Після цього проект змін знову виносять на розгляд колективу.

Крок 6. Проведення за потреби примірних процедур.

Крок 7. Оформлення змін та доповнень.

Оформлення змін до колективного договору окремим додатком. Якщо документ має дві і більше сторінок, то його прошивають для збереження.

Крок 8. Оформлення підписів керівника та голови профкому.

Печатку закладу освіти та первинної профспілкової організації (якщо організація має статус юридичної особи) ставлять так, щоб захопити підписи.

Крок 9. Повідомна реєстрація змін до колективного договору.

Сторони колективного договору подають на повідомну реєстрацію зміни та доповнення до колективного договору до реєструючого органу.

(Відділ з соціально – економічних та правових питань обласного комітету Профспілки)