ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

УДК 930.253

Фионова Людмила Римовна
Пензенский государственный университет
г. Пенза, Российская Федерация
SPIN-код: 5526-0214, AuthorID: 546013
lrfionova@mail.ru

Ладанова Ольга Юрьевна
Пензенский государственный университет
г. Пенза, Российская Федерация
SPIN-код: 5654-4433, AuthorID: 1236476
ladanova.2011@mail.ru

Кучигина Светлана Каюмовна
Пензенский государственный университет
г. Пенза, Российская Федерация
SPIN-code: 9913-2542, AuthorID: 763948
ku4igina@yandex.ru

Научная статья

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР: ИСТОРИЯ СОЗДАНИЯ, СОДЕРЖАНИЕ, СТРУКТУРА

Рассматриваются особенности становления и развития коллективного договора. Дана характеристика его содержания, структуры, порядка подготовки. Аккумулированы исторически сложившиеся сведения, включаемые в коллективный договор. Показана роль коллективного договора в документировании трудовых отношений.

Ключевые слова: коллективный договор, работник, работодатель, трудовые отношения.

Для цитирования: Фионова Л. Р., Ладанова О. Ю. Кучигина С. Ю. Коллективный договор: история создания, содержание, структура // Вестник ВНИИДАД. 2024. № 5. С. 46–59.

Поступила в редакцию: 16.09.2024
Поступила после рецензирования: 26.09.2024
Принята к публикации: 30.09.2024

Received: 16.09.2024
Revised: 26.09.2024
Accepted: 30.09.2024

© Фионова Л.Р., Ладанова О.Ю., Кучигина С.Ю., 2024

Original article

COLLECTIVE AGREEMENT: THE HISTORY OF CREATION, CONTENT, STRUCTURE, LANGUAGE FEATURES, DESIGN RULES

The formation and development features of a collective agreement are considered. Its content, structure, and preparation procedure are characterized. Historically established information included in a collective agreement is accumulated. The collective agreement role in labor relations documenting is presented.

Keywords: collective agreement, employee, employer, labor relations.

For citation: Fionova L. R., Ladanova O. Y. Kuchigina S. K. Collective agreement: the history of creation, content, structure. *Vestnik VNIIDAD = Herald of VNIIDAD*. 2024;5:46–59. (In Russian).

Введение

Коллективный договор – это значимый документ для регулирования трудовых отношений на российских предприятиях и в различных организациях, обозначенный в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ)[1]. Как и любой договор, он важен для обеих сторон: для работодателя (руководителя) и для работника в лице его представителей (профсоюз или представительный орган, выбранный общим собранием, если профсоюзная организация отсутствует). Появлению коллективного договора предшествовала острая борьба работающих за соответствующие условия труда, соблюдение своих прав, уважительное отношение к человеку труда.

Согласно статистическим данным, приведенным в постановлении исполкома Федерации независимых профсоюзов России от 26 июня 2024 года № 5-3 «Об итогах коллективно-договорной кампании 2023 года и задачах на предстоящий период», на данный момент система коллективных договоров и соглашений включает 112 400 единиц. Охват работающих граждан договорами составляет 96,4% от общего числа[2]. В связи с этим востребованность информации, связанной с разработкой или усовершенствованием содержания коллективного договора, достаточно актуальна и предполагает необходимость ее осмысления.

Содержание коллективного договора постоянно менялось и совершенствовалось, в том числе за последние годы. Научная новизна исследования заключается в обобщении исторических и современных сведений о коллективном договоре.

[1] Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в ред. от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

[2] Постановление исполкома ФНПР от 26.06.2024 № 5-3 «Об итогах коллективно-договорной кампании 2023 года и задачах на предстоящий период». URL: https://fnpr.ru/documents/dokumenty-federatsii/postanovlenie-ispolkoma-fnpr-ot-26-06-2024-5-3.html (дата обращения: 18.08.2024).

Основная часть

Трудовые отношения работника и работодателя на протяжении истории их существования складывались непросто. Одни преследовали цель в погоне за прибылью снизить затраты на производство, другие хотели улучшить условия труда и боролись за свои экономические и социальные интересы. Возникшие разногласия субъектов труда можно было урегулировать, только прописав все спорные вопросы в специальном документе, который в настоящее время называется «коллективный договор».

Можно считать, что история возникновения «коллективного договора» начинается с заключения тарифных договоров. Обнаружены свидетельства о заключении тарифных договоров между мастерами-ткачами и их подмастерьями в городе Шпейере еще в 1351 и 1362 годах[3].

Это явление носило единичный характер, но отражало стремление сторон договориться об условиях труда и размере заработка. Типичным заключение договоров становится только в конце XIX века: сначала в Европе, а потом и в России. Так, первый отраслевой (для всех книгопечатников Германии) коллективный договор был заключен 9 мая 1873 года в Лейпциге между Ассоциацией немецких книгопечатников и Объединением работодателей. Он положил конец спорам, забастовкам, увольнениям недовольных работников. В договоре были урегулированы вопросы продолжительности рабочего дня (10 часов с перерывами), размер минимальной оплаты труда (19,5 рейхсмарок в неделю), оплата сверхурочной работы [1]. И хотя обязательность заключения коллективного договора устанавливалась в течение непродолжительного времени (из-за ухудшения экономической ситуации в Германии и падения заказов на печать), все же этот факт достижения письменной договоренности остается весьма важным. Если отслеживать динамику развития содержательных компонентов данного вида документа, то как видим, первый договор содержал незначительное их количество.

Следующим этапом в развитии коллективных договоренностей работников и работодателей, по мнению исследователей, являются 1840-е годы, когда общегерманское национальное собрание утвердило демократические права граждан [2]. Вследствие этого, согласно разработанному законопроекту, нормирование труда повсеместно не только осуществлялось фабрикантами, но и обязательно согласовывалось с представителями рабочих комитетов. Это положение было поддержано во Франции, где 26 августа 1789 года была провозглашена Декларация прав человека и гражданина, основным лозунгом которой явились слова: «*Люди рождаются и остаются свободными и равноправными*»[4]. Речь идет о свободе и равенстве не только в политическом смысле, а в более широком – о свободе убеждений, мыслей, взглядов, веры, предпринимательства.

[3] Коллективные соглашения об условиях труда (тарифный рабочий договор) как проблема законодательства. Современное положение вопроса во Франции. СПб., 1911. URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_003777299/ (дата обращения: 18.08.2024).

[4] Declaration of human and civic rights of 26 august 1789. URL: https://www.conseil-constitutionnel.fr/sites/default/files/as/root/bank_mm/anglais/cst2.pdf (дата обращения: 18.08.2024).

Не менее важны для формирования договорных отношений принципы законности. Трудовые отношения нужно выстраивать по выработанным правилам, законам. Основные положения Декларации легли в основу французского Гражданского кодекса 1804 года. В нем, к сожалению, очень слабо регламентированы договорные отношения по трудовой деятельности, а те, что прописаны, защищают интересы «хозяина» (работодателя). Но при этом кодекс разрабатывает теорию договора как официального документа: в текст включены такие положения, как «согласие стороны, принимающей на себя обязательство»; «юридическая способность заключить соглашение»; «наличие предмета договора и законного основания в обязательстве»[5].

В Англии в конце XIX века был разработан (1896) и действовал Акт о промышленных соглашениях, согласно которому предприятия целой отрасли государства или обширного региона заключали коллективный договор, утверждая или изменяя его условия на съезде уполномоченных лиц от работников и работодателей. Подобные документы не имели еще юридической силы, но так как стороны были взаимно заинтересованы, все договоренности исполнялись.

В России заключение первого коллективного договора также было вызвано политической и экономической необходимостью. Чтобы остановить бастовавших нефтяников в городе Баку (1904), владельцы пошли на уступки, заключив договор, который улучшал положение рабочих. Содержательный компонент договоренностей касался не только повышения зарплаты, шестидневной рабочей недели и восьмичасового рабочего дня. В дополнение были прописаны отмена сверхурочных работ, выдача заработной платы во время болезни (до трех месяцев) и отмена штрафов. Регламентировались вопросы трудоустройства и организации труда: увольнение и прием на работу только с согласия выбранных от рабочих представителей; предоставление отпуска; запрет обысков (ранее обыск мог производиться даже мелкими служащими); вежливое обращение с рабочими. Рассматривалось решение жилищных проблем: улучшение тепло- и водоснабжения; обеспечение банями; открытие при заводах столовых, возведение новых школ, народных домов, больниц [3].

XX век – расцвет договорных отношений как в Европе, Америке, так и в России. Коллективные договоры были по достоинству оценены правоведами. На их содержательной основе развивалась теория трудового права – составлялись кодексы, законы, а наличие коллективного договора в делопроизводстве стало законодательно закреплено. Данный факт был отражен в Гражданском кодексе Дании (1907), Швейцарском кодексе обязанностей (1911), Законе национальных трудовых отношений США (1935).

Исследователи выделяют пять этапов развития коллективного договора в России. На первом этапе (с 1918 по 1930 год) коллективные договоры не заключались. Государство считало, что само стоит на страже интересов трудящихся. А в Кодексе законов о труде (КЗоТ) понятие коллективного договора отсутствовало. В 1922 году в связи с переходом к новой экономической политике (нэпу) коллективные договоры снова заключаются в со-

[5] Гражданский кодекс Франции (Кодекс Наполеона) [Code civil des Français (Code Napoléon)] / пер. с фр. Захватаева В.Н. М.: Инфотропик Медиа, 2012. С 360.

ответствии с декретом Совета народных комиссаров РСФСР, на основе которого была разработана четвертая глава КЗоТа 1922 года[6]. Договор мог заключаться не только на уровне предприятия, но и отрасли в целом, такой договор был назван генеральным. Срок действия договора устанавливался Народным комиссариатом труда.

На втором этапе (с 1930 по 1966 год, кроме 1936–1946 годов, когда коллективные договоры не заключались) было изменено содержание коллективного договора. Если раньше разрабатывались в основном обязательства работодателя, то в данном документе этого периода уже прописаны обязательства обеих сторон[7]. Постановление Совета министров СССР от 4 февраля 1947 года «О заключении коллективных договоров на предприятиях» предписывало регистрировать коллективный договор в то время «соответствующими центральными комитетами профсоюзов и министерствами»[8].

На третьем этапе (1966–1987 годы) в соответствии с постановлением Совета министров СССР и ВЦСПС от 6 марта 1966 года «О заключении коллективных договоров на предприятиях» содержание коллективного договора претерпело много изменений[9]. Изменился срок действия договора: теперь он заключается ежегодно. Больше внимания уделялось обучению работников на предприятии, повышению квалификации, обучению без отрыва от производства в учебных заведениях. Трудящиеся привлекаются к управлению производством. Устанавливается контроль за выполнением обязательств: администрация и профком отчитываются о проделанной работе.

Четвертый этап развития коллективного договора в России (1987–1992 годы) связан с началом перестройки в стране. Происходит процесс частичного отстранения государства от регулирования трудовых отношений.

Пятый период ознаменован выходом в свет Закона Российской Федерации от 11 марта 1992 года № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях»[10]. А в 2001 году принят Трудовой кодекс Российской Федерации, включающий статью 40 «Коллективный договор» и действующий до настоящего времени.

На сегодняшний момент коллективный договор имеет ряд особенностей. С одной стороны, ТК РФ определяет коллективный договор как «один из основных актов со-

[6] Постановление Совета министров СССР от 04.02.1947 «О заключении коллективных договоров на предприятиях». URL: https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/246622-postanovlenie-soveta-ministrov-sssr-4-fevralya-1947-g-o-zaklyuchenii-kollektivnyh-dogovorov-na-predpriyatiyah#mode/inspect/page/2/zoom/4 (дата обращения: 18.08.2024)

[7] Там же.

[8] Там же.

[9] Постановление Совета министров СССР и ВЦСПС от 06.03.1966 «О заключении коллективных договоров на предприятиях» URL: https://docs.historyrussia.org/ru/nodes/355448-postanovlenie-soveta-ministrov-sssr-i-vtssps-6-marta-1966-g-o-zaklyuchenii-kollektivnyh-dogovorov-na-predpriyatiyah (дата обращения: 18.08.2024).

[10] Закон Российской Федерации от 11.03.1992 № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях» // Доступ из СПС «Гарант».

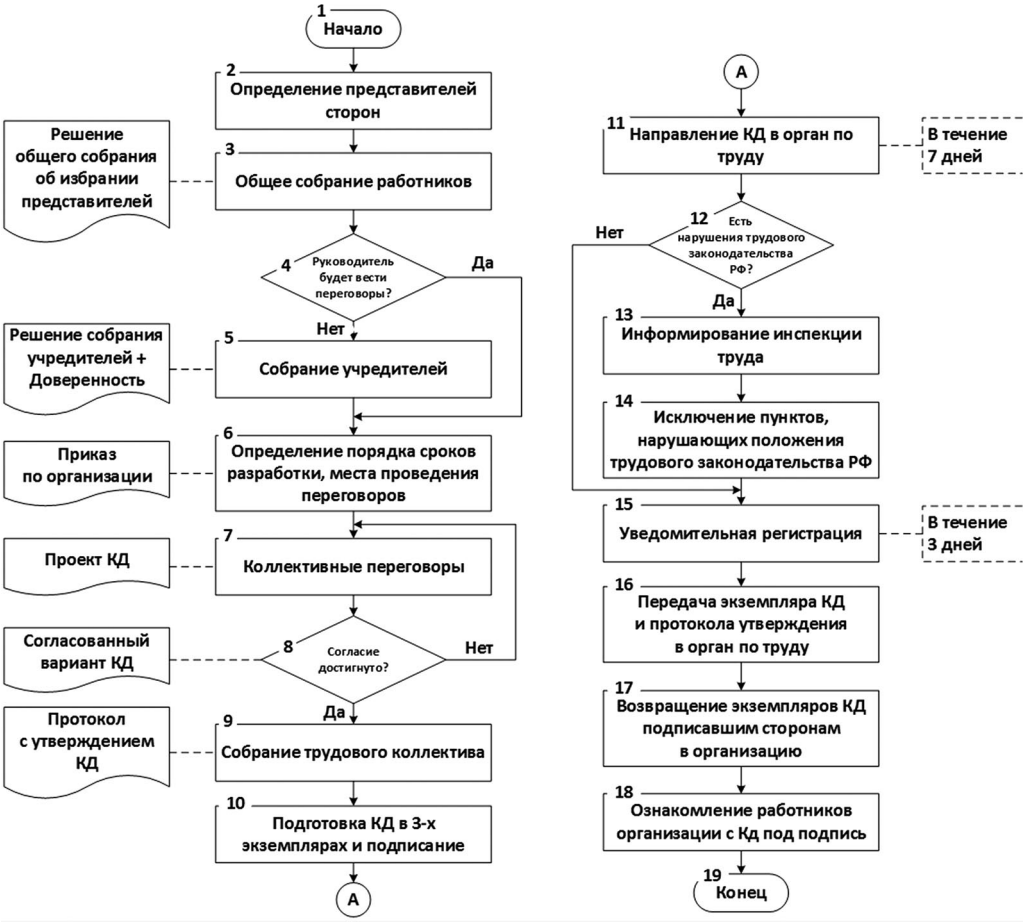

Рис. 1. Схема процедуры заключения коллективного договора (КД)

циального партнерства»[11]. С другой – нигде законодательно, нормативно не закреплена обязательность составления коллективного договора. Он обязателен лишь в одном случае: если от одной из сторон поступило предложение по проведению коллективных переговоров (должны начаться в течение 7 дней). В этом случае стороны не могут не подписать договор (в течение 3 месяцев со дня переговоров). Даже если согласие не было достигнуто, договор все равно подлежит подписанию, и сразу же оформляется протокол разногласий (ст. 40 ТК РФ). Коллективный договор заключается на срок до 3 лет, может быть продлен, сохраняет силу в случае переименования организации; на время преобразования, реорганизации, ликвидации; смены руководителя (ст. 43 ТК РФ).

Вся процедура заключения коллективного договора строго регламентирована и связана с оформлением целого ряда документов (рис. 1), оформление которых строго регламентировано. Здесь, как нигде,

[11] Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024) // Доступ из СПС «Гарант».

четко реализуется фраза «каждый шаг в работе с документом связан с той или иной нормой» [4].

Прежде всего, стороны должны определить своих представителей. Представители работников определяются на общем собрании, и это фиксируется в его решении. Со стороны руководства обычно бывает руководитель, но может быть и его представитель. Этот представитель определяется *решением* собрания учредителей и действует по *доверенности*. Порядок и сроки разработки договора, а также место проведения коллективных переговоров закрепляются *приказом* по организации. Достижение согласия сторон отражается в *протоколе* утверждения договора. Окончательный вариант коллективного договора печатается в трех экземплярах, подписывается обеими сторонами и вместе с протоколом представляется в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

Содержание рассматриваемого документа регламентирует ст. 41 ТК РФ. Оно отражает вышеизложенные аспекты, выработанные практикой применения данного документа в ходе исторического развития. Все вопросы для закрепления в договоре являются рекомендательными. Окончательные содержание и структура коллективного договора определяются сторонами, указанными выше, исходя из ситуации применения.

Помимо ст. 41, в ТК РФ есть и другие статьи, которые предоставляют возможность нормировать коллективным договором следующие вопросы:

• об оплате труда (ст. 22), в том числе в ночное время творческих работников (ст. 96) и за сверхурочную работу, работу в нерабочие и праздничные дни (ст. 152, 153), в том числе в неденежной форме (ст. 131);

• о переводе на иные должности как внутри учреждения, так и в другую местность (ст. 74, 81, 83, 84);

• о ведении перечня работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101);

• о возмещении командировочных расходов (ст. 168).

Структура коллективного договора регламентируется документом «Макет коллективного договора», разработанным Министерством труда и социального развития в 2002 году[12]. Предлагаемые восемь разделов можно дополнять в зависимости от производственной ситуации. В этом же документе содержится перечень приложений к коллективному договору:

• Правила внутреннего трудового распорядка;

• План мероприятий по охране труда;

• Смета расходования средств на охрану труда;

• Перечень тарифных ставок (окладов) 1-го разряда для рабочих-повременщиков и для рабочих-сдельщиков и тарифных коэффициентов;

• Размеры минимальных должностных окладов руководителям структурных подразделений, специалистам и служащим, ниже которых работодатель не вправе устанавливать данным категориям работников;

• Перечни производств (работ) с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и особо вредными условиями труда, при работах в которых работники имеют право на доплаты за условия труда;

• Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения по итогам работы за год;

[12] Макет коллективного договора. URL: https://base.garant.ru/12133727/ (дата обращения: 18.08.2024).

• Положение о порядке и условиях выплаты вознаграждения за выслугу лет;

• Список работ, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

• План оздоровительно-профилактических мероприятий;

• Перечень работ (производств), при выполнении которых (при работе в которых) работники получают бесплатно молоко или другие равноценные пищевые продукты.

Все правила, планы, положения, списки из перечня приложений и, прежде всего, сам коллективный договор должны быть грамотно оформлены. Оформление этих документов должно соответствовать нормативным требованиям, изложенным в соответствующих актах, которыми разработчикам необходимо воспользоваться, таких как:

• Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденные приказом Росархива от 22 мая 2019 года № 71;

• Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденные приказом Росархива от 24 декабря 2020 года № 199;

• Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях, утвержденная приказом Росархива от 11 апреля 2018 года № 44;

• ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов».

Рассмотрим для примера оформление коллективного договора ФГБОУ «Пензенский государственный университет» (ПГУ) на 2022–2025 годы[13] (рис. 2).

На титульном листе размещены следующие реквизиты:

• *Гриф утверждения* (расположен в левом верхнем углу, содержит наименование органа коллективного решения, дату протокола): «ПРИНЯТ (УТВЕРЖДЕН) на конференции работников и обучающихся ПГУ 14 апреля 2022 года».

• *Наименование вида документа:* «КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР» (прописными буквами).

• *Заголовок* (отвечает на вопрос «кого/чего?» «какой организации?») и *на какие годы*. Наименование организации указывается в соответствии с ее уставом: «Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования “Пензенский государственный университет” на 2022 – 2025 годы».

• *Подписи представителей работодателя и работников* (содержат наименование должности руководителя/председателя профкома организации, его подпись, расшифровку подписи, дату, оттиск печати): «Представитель работодателя: Ректор университета А.Д. Гуляков. 14 апреля 2022 г. Представитель работников: Председатель первичной профсоюзной организации работников университета В.П. Комиссаров. 14 апреля 2022 г.». Подписи оформляются на одном уровне, так как равнозначны по степени важности.

• *Печати* ПГУ и Первичной профсоюзной организации работников ПГУ. Согласно правилам простановки, печать заверяет подлинность подписи должност-

[13] URL: https://profsotr.pnzgu.ru/files/profsotr.pnzgu.ru/kollektivnyy_dogovor.pdf (дата обращения: 18.08.2024).

ПРИНЯТ

На конференции работников и обучающихся
Пензенского государственного
университета 14 апреля 2022 г.

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.
11 05 2022
Регистрационный № 296
Специалист

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» НА 2022-2025 ГОДЫ

Представитель работодателя:

Ректор университета

А.Д. Гуляков

«14» апреля 2022 г.

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной организации работников университета

В.П. Комиссаров

«14» апреля 2022 г.

Центральный Совет
Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Зарегистрирован № 02-1282/29-55-1282/КД
от "25" мая 2022 г.
119119, г. Москва, Ленинский пр-т, 42
Факс: (095) 930-58-15 E-mail: eduprof@spectrnet.ru

1

Рис. 2. Титульный лист документа «Коллективный договор ФГБОУ "Пензенский государственный университет" на 2022–2025 годы»

ного лица на документах. Документы заверяют печатью организации. Печать проставляется, не захватывая собственноручной подписи лица, подписавшего документ. Сразу можно отметить, что подпись ректора заверена правильно, подпись председателя профкома – некорректно. Некорректность «сглажена» простановкой отметок об уведомительной регистрации.

• *Отметки об уведомительной регистрации.* После составления коллективный договор, как уже отмечалось, проходит уведомительную регистрацию. В приведенном примере проставлены два специальных штампа. Содержание первого: «Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области 11.05.2022. Регистрационный № 296. Специалист (подпись)». Он расположен в правом верхнем углу титульного листа. Содержание второго: «Центральный Совет Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации. КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР зарегистрирован № 01-1282/29-55-1282/кд от 25 мая 2022 г.». Далее указаны почтовый адрес, телефон, факс, e-mail. Штамп расположен справа внизу.

Обе службы, зарегистрировавшие документ, все же смогли рассмотреть и признать подпись председателя профкома, в противном случае документ не был бы зарегистрирован. К такому последствию может привести ошибка в документировании.

Исходя из положений правил и инструкции по делопроизводству, указанных выше, текст коллективного договора может быть напечатан 12 или 14 шрифтом, через 1,5 интервала (что соблюдено) и разбит на рубрики (разделы). Заголовок каждой из них оформлен полужирным шрифтом. Листы пронумерованы. Документ прошит. На обороте приклеена бирка-заверитель с указанием количества листов. Подобное оформление отвечает нормам и позволяет обеспечить целостность документа, невозможность осуществить подмену отдельных его положений. В соответствии со ст. 386 Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Росархива от 20 декабря 2019 года № 236, коллективный договор имеет постоянный срок хранения. Это еще раз подчеркивает необходимость его грамотного оформления.

Коллективный договор занимает важное место во всех процессах документирования трудовых отношений. Обязательное знакомство сотрудников организации любой формы собственности с этим документом осуществляется под роспись (определено ТК РФ) и требует от работодателя соблюдать все гарантии и процедуры, зафиксированные в нем.

Например, во втором разделе коллективного договора ПГУ указано, что принимаемый на работу сотрудник:

• будет ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка и целым рядом других локальных актов, в том числе со своей должностной инструкцией;

• будет ознакомлен с приказом о приеме на работу под роспись;

• должен будет поставить подпись на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя;

• перевод на другую работу допустим только с его согласия и т.д.

Приложения к коллективному договору описывают порядок документирования

многих процедур, например, такой важной процедуры для работника, как получение вознаграждения. Наличие Положения о порядке и условиях выплаты вознаграждения определяет вид документа, который инициирует процедуру вознаграждения, кто его готовит, с кем согласовывается, кто принимает окончательное решение и в форме какого документа. Такое Положение оказывает существенную помощь при документировании данной процедуры.

Содержание коллективного договора продолжает меняться. Так, в 2023 году необходимо было пересмотреть приложения к документу, так как внесены изменения в ТК РФ, которые касаются следующих аспектов:

• Охраны труда: новые обязанности по охране труда работодателя – выявлять, анализировать и отслеживать профессиональные риски и опасности. Обновлен перечень работ, на которых работники должны получать лечебно-профилактическое питание, а также уточнён список работников, которые должны проходить психиатрическое обследование.

• Призыва по мобилизации, приостановления трудового договора: на период мобилизации трудовой договор с мобилизованным не прекращают, а приостанавливают; за работником сохраняют место работы. Трудовой стаж по договору продолжает засчитываться. Устанавливаются дополнительные гарантии для женщин, у которых есть дети от призванных по мобилизации мужчин (отправить их в командировку и привлечь к сверхурочной работе можно только с письменного согласия).

• Сверхурочного труда: можно увеличить норму сверхурочных часов или уменьшить время отдыха в случае особой экономической ситуации, объявленной Правительством Российской Федерации.

• Аттестации педагогов: предусматривается два вида аттестации – на соответствие занимаемой должности (обязательная) и на квалификационную категорию (по желанию работника).

В 2024 году требования к содержанию коллективного договора изменились в отношении:

• Многодетных семей: в указе Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» определен единый федеральный статус многодетной семьи, установлены федеральные льготы, а также указано, что работники, у которых три и более несовершеннолетних ребенка, одновременно имеют несколько льгот, связанных с командированием (только с согласия работника) и предоставлением отпуска в удобное время.

• Повышения минимального размера оплаты труда (МРОТ): с 1 января 2024 года он составил 19 242 рубля. Если в договоре какие-либо выплаты привязаны к МРОТ, то необходимо установить конкретную сумму.

Все изменения должны учитываться при подготовке новых коллективных договоров.

Таким образом, коллективный договор на протяжении всей своей истории помогает выстраивать четкие взаимоотношения между сотрудниками и администрацией, исключает коллективные трудовые споры, урегулирование которых – достаточно сложная задача [5, 6], облегчает процессы документирования трудовых отношений. При этом сам требует правильного оформления.

Заключение

Результатом проведенного исследования является вывод о необходимости заключения коллективного договора между работниками и работодателем и его важной роли

в документировании трудовых отношений. Исторический экскурс в развитие содержания данного документа с учетом российского и зарубежного опыта и анализ последних изменений позволяют осознать необходимость существования каждого из его содержательных и структурных элементов. Для того чтобы коллективный договор решал все задачи, определенные для него законодательством, он должен быть надлежащим образом оформлен и доведен до каждого сотрудника под роспись.

Вклад авторов

Л.Р. Фионова – предоставление собственных неопубликованных материалов, редактирование статьи, доработка после рецензирования.

О.Ю. Ладанова – создание концепции статьи, подбор источников, предоставление собственных неопубликованных материалов.

С.К. Кучигина – создание концепции статьи, создание метаданных.

Author's contribution

Lyudmila R. Fionova – provision of own unpublished materials, editing, including scientific editing, revision after review.

Olga Y. Ladanova – creation of article concept, selection of sources, provision of own unpublished materials,.

Svetlana K. Kuchigina – creation of article concept, creation of metadata.

Финансирование. Работа выполнена без внешних источников финансирования.

Funding. The study had no external funding.

Конфликт интересов. Авторы заявляют об отсутствии потенциального конфликта интересов.

Conflict of interests. The authors declare no conflict of interest.

Список источников

1. Лушников А.М., Лушникова М.В. Курс трудового права: учебник. Т. 2. Коллективное трудовое право. Индивидуальное трудовое право. Процессуальное трудовое право. М.: Статут, 2009. 1151 с.

2. Матвеева А.Г. Франкфуртское национальное собрание 1848–1849 // Большая Российская энциклопедия: портал. URL: https://bigenc.ru/c/frankfurtskoe-natsional-noe-sobranie-1848-1849-d3021e (дата обращения: 18.08.2024).

3. Всеобщая стачка бакинских рабочих в декабре 1904 года // Исторический журнал. 1939. № 12. С. 139–149.

4. Фионова Л.Р. Грамотное управление документами – основа эффективного управления // Теория и практика общественного развития: Международный научный журнал. 2014. № 6. С. 115–120.

5. Фионова Л.Р., Белова Н.А. Документирование процессов урегулирования коллективных трудовых споров // Делопроизводство. 2004. № 2. С. 23–29.

6. Матросов С.Н., Смирнова А.В. Историко-правовые аспекты развития института коллективного договорного регулирования // Вестник Российского университета кооперации. 2013. № 2. С. 65–67.

References

1. Lushnikov A.M., Lushnikova M.V. *Kurs trudovogo prava. T. 2. Kollektivnoe trudovoe pravo. Individual`noe trudovoe pravo. Processual`noe trudovoe pravo* [Course of labor law. Vol. 2. Collective labor law. Individual labor law. Procedural labor law]. Moscow: Statut; 2009. 1151 p. (In Russian).
2. Matveeva A.G. Frankfurtskoe nacional`noe sobranie 1848–1849 [Frankfurt National Assembly 1848–1849]. *Great Russian Encyclopedia: portal*. URL: https://bigenc.ru/c/frankfurtskoe-natsional-noe-sobranie-1848-1849-d3021e (accessed: 18.08.2024). (In Russian).
3. Vseobshhaya stachka bakinskix rabochix v dekabre 1904 goda [General strike of Baku workers in December 1904]. *Istoricheskij zhurnal = Historical journal*. 1939;12:139–149. (In Russian).
4. Fionova L.R. Gramotnoe upravlenie dokumentami – osnova e`ffektivnogo upravleniya [Correct records management is the basis for effective management]. *Teoriya i praktika obshhestvennogo razvitiya = Theory and Practice of Social Development*. 2014;6:115–120. (In Russian).
5. Fionova L.R., Belova N.A. Dokumentirovanie processov uregulirovaniya kollektivny`x trudovy`x sporov [Documentation of processes for collective labor disputes resolving]. *Deloproizvodstvo = Record keeping*. 2004;2:23–29. (In Russian).
6. Matrosov S.N., Smirnova A.V. Istoriko-pravovy`e aspekty` razvitiya instituta kollektivnogo dogovornogo regulirovaniya [Historical and legal aspects of collective contract management institute]. *Vestnik Rossijskogo universiteta kooperacii = Vestnik of the Russian University of Cooperation*. 2013;2:65–67. (In Russian).

ИНФОРМАЦИЯ ОБ АВТОРАХ

Фионова Людмила Римовна, доктор технических наук, профессор, заведующий кафедрой информационного обеспечения управления и производства Пензенского государственного университета, Пенза, Российская Федерация.

Ладанова Ольга Юрьевна, кандидат педагогических наук, доцент кафедры информационного обеспечения управления и производства Пензенского государственного университета, Пенза, Российская Федерация.

Кучигина Светлана Каюмовна, кандидат филологических наук, доцент кафедры информационного обеспечения управления и производства Пензенского государственного университета, Пенза, Российская Федерация.

INFORMATION ABOUT THE AUTHORS

Lyudmila R. Fionova, Dr. (in technics), professor, head of the Department of Information Support for Management and Production, Penza State University, Penza, Russian Federation.

Olga Y. Ladanova, PhD (in pedagogy), associate professor of the Department of Information Support of Management and Production, Penza State University, Penza, Russian Federation.

Svetlana K. Kuchigina, PhD (in philology), associate professor of the Department of Information Management and Production of Penza State University, Penza, Russian Federation.