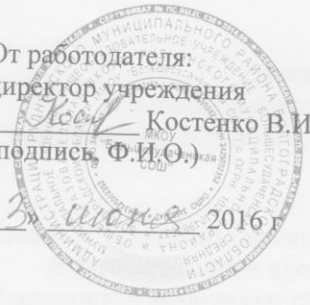



От работодателя:  
директор учреждения  
Костенко В.И.  
(подпись, Ф.И.О.)

«3» июня 2016 г



От работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Большесудаченская средняя  
общеобразовательная школа» Руднянского  
муниципального района Волгоградской области

  
Дергачёва Н.П.  
(подпись, Ф.И.О.)

«3» июня 2016 г

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

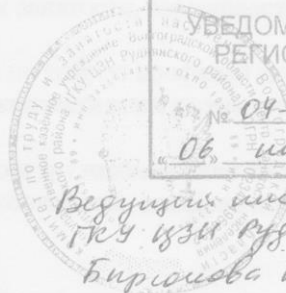
муниципального казённого общеобразовательного учреждения  
«Большесудаченская средняя общеобразовательная школа»  
Руднянского муниципального района Волгоградской области  
на период 2016-2019 г

Государственное  
казённое учреждение  
Центр занятости населения  
Руднянского района  
Волгоградской области

УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ  
РЕГИСТРАЦИЯ

№ 04-2016-РДМ

«06» июня 2016 г



Ведущий специалист  
ГКУ ЦЗН Руднянского района  
Бирюшова ИИ

с. Большое Судачье  
Руднянский район  
2016 г

с. Большое Судацье

Руднянский район

2016 г

### Коллективный договор

#### между администрацией и трудовым коллективом

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Большесудаченская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

#### Основные принципы заключения коллективного договора.

Администрация и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязанности.

Заключению коллективного договора предшествовали коллективные переговоры, направленные на выработку согласованных решений между сторонами.

Основными принципами заключения коллективного договора являются:

- соблюдение администрацией и работающими норм законодательства Российской Федерации о труде;
- равноправие сторон коллективного договора;
- добровольность принятия обязательств и реальность их выполнения;
- осуществление систематического контроля за исполнением принятых обязательств. В случае невыполнения обязательств со стороны администрации профком имеет право: применить общественные формы воздействия (вынести вопрос на общее собрание, выразить общественное мнение).

#### I.

#### ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном образовательном учреждении «Большесудаченской средней общеобразовательной школе» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту: учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом (далее – ТК РФ), законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом учреждения с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установления дополнительных социально - экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает профсоюзный комитет (далее по тексту: профком) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Профком признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации

(далее – профком); работодатель в лице его представителя – директор учреждения Костенко Вера Ивановна.

Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со статьей 26 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров (контрактов) с работниками, при разрешении индивидуальных и коллективных споров. Администрация обязана знакомить каждого вновь принимаемого на работу с коллективным договором.

1.6. Данный договор распространяется на всех членов трудового коллектива МКОУ «Большесудаченской средней общеобразовательной школы» Руднянского муниципального района Волгоградской области.

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая сторона вправе вносить дополнения и изменения, которые вступают в силу по взаимной договоренности и оформляются отдельным протоколом.

1.8. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует в течение 3 (трех) лет, до заключения следующего коллективного договора.

1.10. Коллективный договор в 7-дневный срок с момента подписания направляется в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11. Администрация и профком отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год.

1.12. Коллективный договор сохраняет свои действия в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.19. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом.

1. правила внутреннего трудового распорядка;

2. положение об оплате труда работников;

3. соглашение по охране труда;

4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;

б. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- ( по согласию) профкома
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрачивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогические работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других лиц, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах ( группах). Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп и изменения режима работы .

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если педагогических работников, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) и режима работы учреждения (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращения на работу педагогического работника, прервавшего длительный отпуск сроком до 1 года.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в

письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Администрация обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численности состава.

3.3.8. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 261 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок в два года).

3.3.9. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

3.3.10. Совместно с профсоюзным комитетом готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

#### IV. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация обязуется:

4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю педагогических работников, работающих в классах (группах), которые занимаются по базисному учебному плану. Начало работы - 8.30(с 7.30 в дошкольной группе).

4.2. Разработать совместно с профкомом и утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний.

4.3. Организовать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.4. Разрабатывать расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти). Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального пользования времени учителя.

4.5. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.6. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

- 4.7. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием профкома не позднее 15 марта текущего года.
- 4.8. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации - до 1 сентября текущего года.
- 4.9. Обеспечить каждому возможность перерыва для приема пищи (15-20 мин.).
- 4.10. Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск.
- 4.11. Составить график отпусков до 15 декабря текущего года, согласовать с профкомом.
- 4.12. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показаниям).
- 4.13. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 календарных дней для непедagogических работников учреждения, 56(42 дня для воспитателей дошкольной группы ) календарных дней для всех педагогических работников.
- 4.14. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - повару 7 календарных дней;
  - машинисту по стирке белья 7 календарных дней.
- 4.15. Предоставить возможность дополнительного неоплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам.
- 4.16. Предоставлять возможность длительного отпуска до 1 года педагогическим работникам (ст. 335 ТК РФ), имеющим непрерывный стаж работы 10 и более лет.
- 4.17. Сохранить за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.
- 4.18. Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу (статья 122 Трудового Кодекса РФ).
- 4.19. Зарплата за очередной отпуск выдается не позднее, чем за три дня до его начала.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 5.3. Для следующих категорий работников: руководители, заместители, устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).
- 5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).  
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.
- 5.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:
  - по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским



заключением.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, совещания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой неоплачиваемый день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда или с предоставлением отгулов.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Составление расписания уроков (занятий) осуществляется с соблюдением санитарных правил с целью недопущения перегрузки учащихся и с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Педагогическим работникам по возможности при учебной нагрузке не более 24 часов в неделю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Администрация вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.14. Общими выходными днями при пятидневной рабочей неделе являются суббота и воскресенье.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. В том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. Администрация обязуется:

5.17.1. Организовать учет явки сотрудников на работу и с работы.

5.17.2. По желанию работника при наличии уважительных причин предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

В обязательном порядке предоставлять по желанию работника следующие отпуска без сохранения заработной платы:

- Мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- Работающим женщинам, опекунам, воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней в удобное для них время;
- Работающим женщинам, опекунам, воспитывающим ребенка-инвалида – 14 календарных дней в удобное для них время;
- Родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи, на срок согласно медицинского заключения.

Кроме того работникам в связи:

- С похоронами родных и близких – до 5 дней;
- При рождении ребенка отцу – 2 дня;
- Со свадьбой работника – 3 дня, детей – 3 дня;
- Переезд на новое место жительства – 2 дня;
- Работникам для санитарно-курортного лечения, проезд в санаторий и обратно – на необходимое количество дней;
- Работникам, обучающимся без отрыва от производства и в других уважительных случаях – до 15 дней.
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 3 дня.

5.17.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Учредителем.

## VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{оу}}$  - фонд оплаты труда учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{б}}$  - базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения.

6.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения состоит из двух частей:

$$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = \text{ФОТ}_{\text{ст(п)}} + \text{ФОТ}_{\text{ст(к)}}, \text{ где:}$$

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$  - стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{ст(п)}}$  - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения;

$\text{ФОТ}_{\text{ст(к)}}$  - средства, предусмотренные на стимулирующие выплаты другим категориям работников учреждения.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

6.4. Фонд оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей части и специальной части: общая и специальная части фонда оплаты

труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, распределяются, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося учреждения с учётом повышающих коэффициентов (за квалификационную категорию педагога, за работу в сельской местности).

6.5. Общая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведённых им учебных часов, и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

6.6. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица – стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа – это стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчётный час учебной работы с 1 расчётным учеником в соответствии с учебным планом школы.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается учреждением в пределах объёма части фонда оплаты труда, аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

\* оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии профессиональным квалификационным группам;

\* доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

\* выплаты компенсационного характера;

№ п/п	Наименование выплат	Размер выплат к окладу (ставке)
1	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, неблагоприятными условиями труда (в зависимости от количества часов по данному предмету) - учителю химии; - лаборанту каб. химии - повару - машинисту по стирке белья - помощнику воспитателя	8% 12% 12% 12% 10%
2	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных	
2.1.	Выплаты за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья в соответствии с медицинским заключением	20%
2.2.	Выплаты за нагрузку, связанную с возрастными особенностями учащихся (начальная школа)	10%
2.3.	Учителю начальных классов за сложность работы в спаренных классах	25%
2.4.	Выплата за совмещение профессий (должностей)	В соответствии со статьёй 151 Трудового кодекса Российской Федерации размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению

		сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы
--	--	--

\* выплаты стимулирующего характера

1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения устанавливаются в прямой зависимости от результативности и качества их труда, выражающихся в показателях проявления компетентности педагогического работника.

2. Ключевым параметром для определения размера стимулирующих выплат за проявленные способности и личностные качества, высокий профессионализм, результативность и качество труда педагогического работника является суммарная оценка показателей проявления компетентности педагогического работника, отражающая динамику и результаты обучения обучающихся, а также показатели здоровья обучающихся.

3. Педагогический работник самостоятельно готовит документы, характеризующие показатели его компетентности в соответствии с избранным Перечнем показателей проявления компетентности, и предъявляет их администрации школы.

4. Показатели проявления компетентности педагогического работника определяются по представленным документам администрацией школы один раз в год по состоянию на 01 сентября по согласованию с Управляющим Советом школы на основании его личного заявления.

Оплата труда части работников устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп, с учётом специфики видов экономической деятельности учреждения и включает в себя:

а) размеры окладов (ставок) работников;

б) выплаты компенсационного характера;

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудообязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

За работу в ночное время (с 22 часов предшествующего дня до 6 часов следующего дня) в соответствии со ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации работникам устанавливается повышенная оплата труда. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации) производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

в) выплаты стимулирующего характера.

В целях поощрения работников за выполненную работу в муниципальном учреждении устанавливаются следующие виды выплат:

выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

премиальные выплаты за качество выполняемых работ.

Право на получение надбавки за стаж непрерывной работы (далее - надбавка) имеют работники, стаж работы которых в учреждении составляет свыше пяти лет за исключением работников по совместительству.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника надбавка исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе.

При увольнении работника надбавка исчисляется пропорционально отработанному времени и её выплата производится при окончательном расчёте.

6.8. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

\* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

\* при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его

временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. Администрация обязуется:

6.10.1. Составлять тарификацию педагогических и руководящих работников в срок до 31 мая каждого года, знакомить каждого педагогического работника с предварительной учебной нагрузкой на будущий учебный год до ухода в отпуск, с тарификацией в течение 5 дней после утверждения финансовыми органами.

6.10.2. Своевременно, не позднее чем за два месяца, знакомить работников учреждения с возможными изменениями условий и оплаты их труда

6.10.3. Информировать, не реже одного раза в полугодие, коллектив о размерах финансовых поступлений (средства бюджета, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорская помощь) и их расходовании.

6.10.4. Выплачивать заработную плату два раза в месяц и в полном объеме

а) аванс не позднее 27 числа каждого месяца,

б) заработная плата не позднее 12 числа каждого месяца. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ).

6.10.5. Оплата простоя не по вине работников производится не менее 2/3 оклада (ставки) (КЗоТ РФ ст. 94).

6.10.6. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 35% согласно ТК РФ ст.154 (ночным считается время с 22.00 час. до 6.00 час.).

6.10.7. Администрация предоставляет педагогическим работникам оплачиваемые отгулы в каникулярное время за дежурство на вечерах и дискотеках (кроме классных руководителей), проверку экзаменационных письменных работ и тестирования (при условии, если проверка занимает время большее учебной нагрузки на данный день), за участие в олимпиадах по предмету в выходные дни. Число отгулов определяется пропорционально дополнительно отработанному времени.

6.10.8. Администрация учреждения устанавливает размер премии работникам на основании Положения об оплате труда работников учреждения. Итоги премирования согласуются с профкомом. Премирование производится из фонда экономии заработной платы

6.11. Права коллектива:

6.11.1. Осуществлять контроль правильности расходования фонда оплаты труда, выплат надбавок и доплат, материального поощрения.

6.11.2. Проверять правильность установления должностных окладов и тарифных ставок работников.

6.11.3. Обращаться в суды, прокуратуру, местные органы самоуправления, органы государственной власти при нарушении прав и интересов работников.

## VII. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

7.1. Администрация обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.4. Заключить соглашение с профсоюзным комитетом, при инициативе с его стороны, по охране труда и выполнять перечисленные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшению условий труда в установленные сроки.

7.1.5. Обеспечивать бесплатной спецодеждой в установленные сроки следующие категории работников:

- Учителя химии;
- Учителя трудового обучения;
- Лаборант кабинета химии;
- Электрик;
- Уборщик служебных помещений.

Также данные категории работников обеспечивать моющими средствами.

7.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.1.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7.1.17. В случае повреждения здоровья или смерти работника в связи с исполнением своих трудовых обязанностей компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с законодательством.

7.1.18. Предоставлять работникам спортивные сооружения и инвентарь для организации оздоровительно-спортивных мероприятий.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Своими организационными мерами оказывать содействие администрации в создании надлежащих условий труда и отдыха работников.

7.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## VIII. ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ.

8.1. Администрация совместно с профкомом обязуется добиваться от органов местного самоуправления сохранения льгот по коммунальным услугам педагогическим работникам.

8.2. Администрация и профсоюзный комитет организует в учреждении общественное питание.

## IX. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Администрация обязуется во взаимоотношениях с профкомом руководствоваться:

\* Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ст. 11;

\* Федеральным Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»;

\* Главы 58 ТК РФ «Защита трудовых прав работников профессиональными союзами». «Права профессиональных союзов» ст. 370 ТК РФ.

9.2. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3. Администрация принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п./п. "б" и 3 и п. 5 ст. 81 ТК" РФ, а так же с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития учреждения.

9.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установления заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. ТК РФ);

- установление перечня должностей работника с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);

-создание комиссий по охране труда (ст. 213 ТК РФ);

-составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчётного листа (ст. 136 ТК РФ);

-установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление учебной нагрузки.
- установление форм материального поощрения, утверждение положения о премировании.

9.10. Администрация с разрешения Профкома принимает решения:

9.10.1. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Администрации по сокращении штатов или численности, обнаружении несоответствия работника занимаемой должности.

## Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников учреждения – членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, и надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета, в системе государственного пенсионного страхования, контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.



10.15. Оказывать помощь членам профсоюза в случаях болезни, чрезвычайных ситуаций: пожар, затопление, свадьбы, рождения ребенка, погребения.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении. (план прилагается)

## XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в службу занятости.

11.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в 3-х дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленные законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, а так же предупреждение использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновные стороны или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:  
директор учреждения  
\_\_\_\_\_ Костенко В.И.  
(подпись, Ф.И.О.)

«  » \_\_\_\_\_ 2016 г

От работников:  
председатель первичной профсоюзной  
организации муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
«Большесудаченская средняя  
общеобразовательная школа» Руднянского  
муниципального района Волгоградской области

\_\_\_\_\_ Дергачёва Н.П.  
(подпись, Ф.И.О.)

«  » \_\_\_\_\_ 2016 г