



Согласовано.
Председатель профсоюзной
организации

 И.Е.Баранова

23.04.2020 год.

Утверждаю
Директор  М.М.Шарматова
Приказ № 56-к от 24.04.2020г.

Принят на общем собрании
работников школы-интерната

Протокол № 1 от 17.04.2020 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками

Государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Торжокская школа-интернат»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация с одной стороны, и администрация школы-интерната с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники школы-интерната доверяют и поручают первичной профсоюзной организации (далее ППО) представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

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

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- подбор педагогического и обслуживающего персонала школы;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора,

1.4. Директор признает профсоюзный комитет школы единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет школы имеет право на:

- представление интересов работников организации в системе социального партнерства при проведении коллективных переговоров с работодателем, а также при реализации прав на участие в управлении организацией, рассмотрении

трудовых споров работников с работодателем;

- на образование совместно с работодателем комиссии для проведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения;

- на участие в коллективных переговорах с работодателем по подготовке, заключению и выполнению коллективного договора, соглашения и на проявление инициативы по проведению таких переговоров;

- на защиту трудовых прав работников профессиональными союзами;

- на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением и по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в т.ч. при реорганизации или ликвидации организации и в других случаях;

- на контроль за выполнением коллективного договора и соглашения;

- на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права. По представлениям выборного профсоюзного органа (профкома) о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязан принимать меры по их устранению и сообщить о принятых мерах указанному профсоюзному органу;

- на обязательное участие в составе комиссии для расследования несчастного случая на производстве, в организации и порядке работы этой комиссии;

- на создание комитетов (комиссий) по охране труда на паритетной основе работодателем и их взаимодействие с органами федеральной инспекции труда;

- на функционирование профсоюзных инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзов;

- на участие выборного профсоюзного органа (профкома) в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя и при угрозе массовых увольнений;

- на участие выборного профсоюзного органа в рассмотрении индивидуальных трудовых споров;

- на участие выборного профсоюзного органа (профкома) в рассмотрении коллективных трудовых споров;

- выборного органа первичной профсоюзной организации представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюзов, по их уполномочию во взаимоотношениях с работодателем;

- на проведение консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- на создание работодателем условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК

РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ст. 44.ТК РФ.

1.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности Совета трудового коллектива школы и предоставление помещения для работы.

1.9. Председателю совета трудового коллектива могут предоставляются дополнительные часы отдыха, соответственно переработке (отгулы). Членам совета трудового коллектива школы могут предоставляются дополнительные часы отдыха соответственно переработке (отгулы).

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Совет трудового коллектива школы дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работодателя
- для замены временно отсутствующего работника, (декретный отпуск и по уходу за ребенком, длительный отпуск) за которым по закону сохраняется место работы;)

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией(Уставом школы, локальными актами в том числе с должностной инструкцией, правилами пожарной безопасности, правилами по технике безопасности и другими инструкциями).

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе,

сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров:

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, в соответствии с ТК РФ, Законом об образовании, когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6. Работники образовательного учреждения в соответствии с Законом «Об образовании» имеют право пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Совета трудового коллектива школы, от учителей и воспитателей.

3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

Обеспечить своевременное прохождение работником аттестации на соответствие занимаемой должности.

3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 6 дневную рабочую неделю для педагогических работников.

4.2. Установить 5-дневную рабочую неделю директору школы, работникам бухгалтерии, зав.складом, кастелянши, инспектору отдела кадров, водителям, заместителю директора по безопасности. При шестидневной — один выходной день: у учителей — воскресенье, у воспитателей — по утвержденному графику.

При 5 дневной рабочей неделе- два выходных дня: суббота и воскресенье.

4.3. Начало работы учителей и воспитателей должно соответствовать утвержденному графику работы и расписанию уроков.

Перерывы между уроками (перемены) установить в соответствии с утвержденным расписанием звонков. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность, рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

4.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с учетом требований Закона об образовании, СанПиНа и рационального использования времени учителя..

4.6. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

Воспитателю, имеющему педагогическую нагрузку не более одной ставки, может быть предоставлен свободный день.

4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения и каникулярным графиком работы для всех педагогических работников. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки педагога. Часы работы педагогических работников в каникулярное время могут суммироваться в целях экономии рабочего времени.

4.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени. Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.10. Технические работники школы, администрация, библиотекарь, медицинские работники работают по 36-часовой рабочей неделе.

4.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, бухгалтер, заместители директора.

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее

трех календарных дней (ст.119 ТК РФ).

Конкретная продолжительность отпуска за ненормированный рабочий день определяется в Правилах внутреннего трудового распорядка.

Сотрудникам школы, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 1 рабочий день (педагогическим работникам в виде отгула в каникулярное время или к отпуску, техническим работникам к отпуску).

4.13. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 334 ТК РФ, постановлением Правительства РФ «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам — 28 календарных дней.

4.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. Администрация обязана известить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала под роспись. В стаж работы включается время участие в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.17. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (Ст. 126 ТК РФ)

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет.
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.19. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.20. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 3 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.21. Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы в данном учреждении, имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем и (или уставом данного образовательного учреждения.)

4.22. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02.

4.23. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с ПА Тверской области от 02.12.2008 года № 455 « О порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в государственных учреждениях образования Тверской области» с последующими изменениями и «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей « Торжокская школа-интернат» , согласованным с советом трудового коллектива школы, методическими рекомендациями Министерства образования Тверской области и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. « Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда работников государственного казенного общеобразовательного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей « Торжокская школа-интернат» устанавливает порядок и условия оплаты труда работников учреждения, условия и размер компенсационных выплат, а также условия и порядок стимулирующих выплат работникам учреждения.

Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам устанавливается должностной оклад, а рабочим – оклад.

Заработная плата руководящих, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, специалистов устанавливается согласно ПКГ. Заработная плата рабочих, осуществляющих профессиональную деятельность, устанавливается по ЕТКС.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада(оклада) работника(рабочего), компенсационных выплат являются обязательными для включения в трудовой договор или дополнительное соглашение с работником.

5.4. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Расчетный листок выдается при автоматизированном расчете заработной платы по форме, заложенной в программу.

При утверждении Правительством РФ базовых должностных окладов(базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам(далее ПКГ), должностные оклады(оклады) работников(рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов(базовых окладов).

5.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности(вид работ).

5.6. Заработная плата работника (рабочего) предельным размером не ограничивается.

5.7. Заработная плата выплачивается по месту работы.

5.8. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 10 и 25 .

Минимальная выплата за первую половину месяца-не меньше тарифной ставки работника за время, отработанное по факту;

Сумма аванса по заработной плате рассчитывается с учетом фактически отработанного времени, по таблице за первую половину месяца.

5.9. Администрация с учетом мнения Совета школы разрабатывает и утверждает изменения или дополнения в «Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда работников учреждения». «Положение» вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

5.11. При наличии фонда экономии заработной платы производится единовременная выплата для работников:

при выходе на пенсию по возрасту – выплата в размере должностного оклада.

5.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.13. Случаи удержания из заработной платы работника производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.14. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом руководителя в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.15. Работодатель (директор), допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с кодексом РФ, если эта задержка произошла по вине работодателя.

5.16. Фонд оплаты государственных учреждений образования Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областным исполнительным органом государственной власти Тверской области из областного бюджета Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Порядок планирования фонда оплаты труда в подведомственных государственных учреждениях образования утверждается нормативным правовым актом областного исполнительного органа государственной власти Тверской области в сфере образования.

6. Охрана труда и улучшение условий работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские осмотры для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты по подразделениям с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.2. Администрация и совет трудового коллектива на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве, с отягощающими для работника последствиями по вине учреждения, выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% минимального оклада из фонда экономии заработной платы.

6.3. Функциональные обязанности по охране труда выполняются одним из заместителей, назначаемым приказом директора.

За охрану труда ответственным назначается член профсоюзной организации.

6.4. Организует совместно с профсоюзным комитетом школы подготовку учреждения к новому учебному году.

6.5. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.6. Обеспечивает выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.7. Разрабатывает (обновляет) и утверждает инструкции по охране труда, проводит первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.8. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформляет их актом установленной формы.

6.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.10. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.11. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

6.13. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах. ст. 382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам

избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные производственные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение совета трудового коллектива при принятии актов, содержащих нормы трудового права, а также невозможность разрешения межличностных отношений между администрацией и членами коллектива в учреждении.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьями 398-418).

7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет школы не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

8. Права профсоюзной организации школы при выполнении коллективного договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора профсоюзный комитет школы принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора, оговоренные в гл.58 ТК РФ

8.2. Администрация обязуется:

- в случае создания в учреждении профсоюзной организации производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
- включить председателя профсоюзной организации школы в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре, совете школы.

Председатель профсоюзной организации школы имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения совета школы в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его всеми сторонами.

Договор может быть продлен на срок не более трех лет, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет школы и вышестоящие органы.

Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед коллективом один раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет школы обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

10. Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашение по технике безопасности и охране труда.

Примечание

Пункты статей Коллективного договора соответствуют следующим статьям ТК РФ:

№ пункта статьи Коллективного договора	№ статьи трудового кодекса РФ
1.1.	21,22,31
1.2.	40
1.3.	21
1.4.	22
1.6.	43
1.7.	44
1.8.	377
2.1.	67
2.2.	57
2.3.	58
2.4.	59
2.6.	70
2.7.	61
2.8.	71
2.9.	62
2.10.	58
2.11	179
4.1.	111
4.2.	111

4.4.	333
4.9.	333
4.11.	94
4.12.	119
4.13	101,119
4.14.	113
4.16.	125
4.17.	125
4.18	126
4.19	128
4.20.	173-177
4.21.	57
4.22.	335
5.1	135
5.2.	136
5.7.	136
5.8.	130
5.10.	139
5.11.	137
5.12.	142
5.13.	236
6.1.	212
6.2.	212
6.4.	212
6.6.	219
7.1.	382
7.2.	384
7.3.	398
8.2.	370

Содержание

1. Общие положения.	стр.1-3
2. Прием и увольнение работников.	стр.3-4
3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.	стр.4
4. Организация труда, режим работы, время отдыха.	стр.4-7
5. Оплата и стимулирование труда.	стр.7-9
6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.	стр.9-10
7. Разрешение трудовых споров.	стр.10-11
8. Права Совета трудового коллектива при выполнении коллективного договора.	стр.11
9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.	стр.11-12
10. Приложение к коллективному договору	стр.12-13
11. Содержание	стр.14

Содержание

стр. 3
стр. 4
стр. 5
стр. 7
стр. 9
стр. 10
стр. 11
стр. 11
стр. 12
стр. 13
стр. 14

1. Общие положения
2. Цели и задачи
3. Организация
4. Организация
5. Организация
6. Организация
7. Организация
8. Организация
9. Организация
10. Организация
11. Организация

Прошнуровано, пронумеровано и
скреплено печатью 14 листов.

Директор М.М. Шарматова

«27» августа 2020 год

