

От работодателя:



Директор
МБОУ "Марковская
СОШ"
В. Марчук
(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 Л.В. Терсинских
(подпись, Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Марковская средняя общеобразовательная школа»
на 2022-2024 годы

Принят на собрании трудового коллектива
«20» декабря 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве промышленности и торговли Пермского края



Г. Чайковский, 2021

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении МБОУ «Марковская средняя общеобразовательная школа».

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами, Соглашениями всех уровней с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и Соглашениями всех уровней.

Договор составлен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Пермского края от 12 марта 2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае», Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30.01.2013 N 243 «Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района, реализующих государственные полномочия в сфере образования за счет субвенций из бюджета Пермского края», а также типовым положением об образовательных учреждениях и Соглашением «О взаимодействии в области социально-трудовых отношений и социальной защиты работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района, на 2022-2024 годы».

1.3 Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания до заключения нового, заинтересованными сторонами. Действие Коллективного Договора распространяется на всех работников МБОУ «Марковская средняя общеобразовательная школа»

1.4 Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, в лице их представителя – **Председателя Профкома Терсинских Людмилы Валерьяновны (далее Профком);**
работодатель в лице его представителя - **директора Марчук Натальи Владимировны**

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.5 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

1.6 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.7 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- учет мнения (по согласованию) Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.8. При реорганизации или смене формы собственности любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продление срока данного договора.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ

1.9 Стороны, заключившие договор, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой из сторон.

1.10 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Марковская средняя общеобразовательная школа».

3. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Марковская средняя общеобразовательная школа».

4. Программа и инструкция проведения вводного инструктажа по охране труда.

5. График отпусков.

6. Приказ о сокращении.

1.11 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Марковская средняя общеобразовательная школа».

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены в Разделе 3 ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к школьному имуществу, соблюдения правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей всех работников;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и Законом об образовании РФ, а также другими нормативными актами;
- принимать локальные нормативные акты;
- соблюдать законы и иные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать заработную плату не реже 2 раз в месяц (**10 и 25** числа каждого месяца);
- предоставлять представителям работников полную достоверную информацию о деятельности образовательной организации;
- рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, рассматривать их и принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением их

трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников образовательной организации после консультации с представителями работников (Профком);
- решать вопросы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- проводить тарификацию при участии представителей Профкома, своевременно уточнять тарификацию, в связи с изменениями, присвоением квалификационной категории по итогам аттестации педагогических работников и младших воспитателей;
- ежемесячно извещать в письменной форме работника о составных частях заработной платы, размерах начислений и удержаний;
- создать условия для защиты персональных данных работника.

2.2. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профподготовке и квалификации;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях оплаты труда;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.05.2015 г. № СЭД-26-01-04-399);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном ТК РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, согласно НСОТ;
- учебную нагрузку не более 36 часов в неделю;
- ежегодный основной отпуск;
- длительный отпуск педагогических работников через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности сроком до 1 года;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением их

трудовых обязанностей и компенсацией морального вреда в установленном порядке законодательном порядке;

- получение жилой площади с отоплением и освещением (для педагогических работников сельской местности) при наличии;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся и воспитанников.

2.3. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него Трудовым Законодательством и Законом «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного и образовательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- педагогические работники соблюдают Кодекс профессиональной педагогической этики и несут полную ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время нахождения их в образовательной организации в соответствии с их должностными обязанностями;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.4. Обязанности Профкома:

- контролировать выполнение социальных гарантий работников образовательной организации в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с Законодательством РФ, Пермской области и настоящим коллективным договором.
- содействовать оздоровлению работников образовательной организации и их детей в санаториях, профилакториях, домах отдыха, в летних детских оздоровительных формированиях;
- вести учет нуждающихся в оздоровлении работников образовательной организации;
- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной

- платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы;
- совместно с администрацией разрабатывать меры по защите персональных данных работников;
 - представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде;
 - осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты (ст. 123 ТК РФ);
 - осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы;
 - осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу среди работников.

3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. Заработная плата работников муниципальных учреждений устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами исполнительной власти Пермского края, Чайковского муниципального района.

3.2. При осуществлении перехода муниципальных учреждений на новую систему оплаты труда создается прозрачная схема определения объемов финансирования и обеспечивается гарантированный уровень финансового обеспечения образовательного процесса.

3.3 *Порядок и условия оплаты труда работников образовательного учреждения устанавливаются Постановлением главы Чайковского городского округа "Об утверждении Положения о системе оплаты труда".*

3.4. Наименование должностей, профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать Приложению приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

3.5. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников образовательных учреждений, установленной на день введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

3.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются муниципальными учреждениями самостоятельно

в пределах имеющихся средств, в том числе и вне бюджетных, по согласованию (с учетом мнения) Профкома и закрепляется в коллективном договоре, локальных актах.

3.8. Оплата труда медицинских, библиотечных работников муниципальных учреждений производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

3.9. Доплаты компенсационного характера за условия труда отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверх урочных работ, работ в выходные, праздничные дни, с тяжелыми и вредными условиями труда и других) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных Перечнем компенсационных доплат и повышений ставок заработной платы (должностных окладов) работников муниципальных учреждений.

3.10. Работодатель совместно (по согласованию) с Профкомом устанавливает работникам дифференцированные доплаты за неблагоприятные условия труда в размере до 12% базовой суммы (оклада). Доплаты устанавливаются по результатам оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работе с вредными условиями труда.

3.11. Считать наполняемость классов и групп, установленную в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях, с учетом санитарных правил и норм, предельной нормы обслуживания для педагогических работников в конкретном классе, группе, за часы, в работе которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

3.12. Работа производимая работником по инициативе работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работы сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверх урочной и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и ста двадцати часов в год.

3.13. Индексация заработной платы работников образовательного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Оплата вынужденного простоя (карантина), не по вине работника, производится из расчета 2/3 средней заработной платы работника.

3.15. В случае задержки заработной платы работника на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

3.16. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процента (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. (ст.236 ТК РФ).

3.17. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) муниципальных учреждений со дня присвоения высшей квалификационной категории устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский городской округ».

3.18. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) муниципальных учреждений, удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский городской округ».

3.19. Педагогическим работникам (в том числе руководителям) образовательных учреждений, имеющим отраслевые награды (за исключением почетных грамот, благодарностей указанных федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации), устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

3.20. Лицам, окончившим организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в муниципальные учреждения, устанавливается в течение трех лет со дня окончания образовательной организации ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский городской округ».

3.21. Лицам, окончившим с отличием организации высшего или среднего профессионального образования (по очной форме обучения) и поступающим на работу в соответствии со специальностями и (или) направлениями подготовки в муниципальные учреждения, в течение одного года со дня

окончания образовательной организации дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка к заработной плате в соответствии со статьей 23 Закона Пермского края от 12 марта 2014 года № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае» и решением Земского Собрания от 26 мая 2010 года № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский городской округ».

3.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются только при получении образования соответствующего профиля впервые.

3.23. О введении новых условий оплаты труда или изменения условий работодатель обязан предупредить работника не позднее, чем за 2 месяца. Введение, замена норм выработки производится по согласованию с профсоюзом, с извещением работников не менее, чем за 2 месяца.

3.24. Согласно ст. 136 ТК РФ с 1.02.2002 работодатель в письменной форме обязан ежемесячно извещать каждого работника о составных частях начисленной заработной платы (расчетный листок), произведенных удержаниях. Сохранена норма о выплате заработной платы не реже чем каждые полмесяца.

3.25. Оплата отпуска производится не позднее 3-х дней до его начала.

3.26. Ст. 236 ТК РФ установлена материальная ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников муниципальных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностной оклад). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда, конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» с изменениями и дополнениями от 29 июня 2016 года, приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников ОО, осуществляющих образовательную

деятельность» и регулируются коллективным договором.

4.1.2. Режим рабочего времени педагогов, преподавателей, педагогов дополнительного образования и тренеров-преподавателей, при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормированная часть рабочего времени, определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- ненормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе планами педагогического работника, коллективным договором, принимаемыми в порядке, предусмотренном в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.3. Объем учебной нагрузки согласно п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и не ограничивается верхним пределом.

4.1.4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки возможны при взаимном согласии;

- уменьшение учебной нагрузки в случае изменений в организации производства и труда по инициативе администрации возможны при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества классов, групп;

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается.

4.2. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором МБОУ «Марковская СОШ» по согласованию с Профкомом, (обсуждение нагрузки на методобъединениях) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.3. Объем учебной нагрузки каждого учителя при проведении тарификации устанавливается приказом директора школы по согласованию с Профкомом.

4.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учитывается:

- преемственность классов, групп и объем нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев п.4.4.

4.5. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков. Расписание составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с представительным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.5.1 Для воспитателей устанавливается суммарный учет рабочего времени с

учетным периодом 1 месяц.

4.6. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОО, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Школа работает в следующем режиме:

1. 5-тидневная рабочая неделя (1-3 классы, 5-9 классы, ДОУ), 6-тидневная рабочая неделя (4, 10, 11 классы),
2. Занятия в одну смену.
3. Начало занятий в 8-30 (ОО), 7.00 - ДОУ
4. Перемены.
5. Окончание занятий 15.00 часов, 19.00 - ДОУ
6. Каникулярное время (согласно годового календарного графика)

Время осенних, весенних, зимних каникул является рабочим временем педагогических работников. Они могут привлекаться администрацией к педагогической и организационной работе в пределах своего рабочего времени.

4.7. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителей), устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости ученико-часа, оплаты за специфику работы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, мнения профкома работников. В рабочее время включаются и короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и даже 35 минут установлена только для обучающихся и поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

4.8. Педагогическим работникам муниципальных учреждений работающим и проживающим в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в соответствии с законом Пермского края от 01.06.2010г. № 628-ПК «О социальной поддержке педагогических работников образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельских местностях и поселках городского типа (рабочих поселках)».

4.9. За педагогическими работниками муниципальных учреждений сельской местности, поселков, вышедшими на пенсию и проработавшими в этом учреждении не менее 10 лет сохраняется право на бесплатное жилье с отоплением и освещением при условии, что на момент перехода на пенсию они пользовались этими льготами.

Это право сохраняется за вышедшими на пенсию педагогическими работниками сельской местности независимо от того, когда и какая пенсия им назначена (по старости или инвалидности), оставили они работу или перешли на другую работу. Указанные льготы сохраняются и в случае, если ко дню оставления работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельских местностях или поселках городского типа (рабочих поселках), работники имели право перейти на пенсию, но по каким - либо причинам не

воспользовались этим правом.

4.11. Привлечение отдельных работников муниципальных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников, выборного профсоюзного органа, по письменному приказу представителя работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Директор школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с Профкомом. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ:

- для учителей – 56 к/дней;
- для работников ДОУ – 28к/дней;
- для педагогических работников ДОУ, музыкальному руководителю – 42 к/дня;
- для зам. директора по ДО – 56 к/дней;
- для педагогических работников ДОУ, работающих с детьми ОВЗ – 56 к/дней;
- инструктор по физической культуре и учитель-логопед – 56 к/дней,
- мастерам производственного обучения, социальным педагогам, педагогам-организаторам – 42 к/дня;
- обслуживающий персонал – 28 к/дней.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Работник обязан приходить на работу за 15 минут до начала трудового дня.

4.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3-х месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в данной организации.

4.15. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

4.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

4.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.18. 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. Возможна компенсация при наличии экономии по фонду заработной платы.

4.19. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия), при этом днем увольнения считается последний день отпуска.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам ВОВ и ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней в

году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.20. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.21. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств определяются уставом образовательного учреждения.

4.22. Администрация предоставляет ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3-х календарных дней (в том числе руководителям, заместителям):

- секретарю педсовета;

- документоведу;

- водителю;

- председателю Профкома.

4.23 Администрация предоставляет дни к отпуску за вредные условия труда:

- повару – 6 дней.

4.24. Администрация оплачивает из фонда заработной платы краткосрочный отпуск в связи со:

- смертью близких родственников (родители, дети, супруги, родные братья, сестры) – до 3 рабочих дней;

- рождением ребенка (отцу) – 1 рабочий день;

- со своей свадьбой – до 3 рабочих дней;

- родителям первоклассников – 1 сентября – 1 рабочий день;

- для проводов сыновей в армию – 1 рабочий день;

- переезд на новое место жительства – 1 рабочий день.

Администрация предоставляет ежегодный оплачиваемый дополнительный отпуск работникам, проработавшим календарный год без листов нетрудоспособности – 3 календарных дня (в соответствии с ФЗ от 22 августа 2004 г. N 122-ФЗ "О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием

федеральных законов "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)

4.25. Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам (собственная свадьба или свадьба детей, рождение ребенка, уход за больными членами семьи, смерть членов семьи и другие уважительные причины) по согласованию с директором школы.

4.26. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

4.27. Сокращенная продолжительность рабочего дня устанавливается:

- инструктор по физической культуре с обучением плаванию 6 часов в день;
- инструктор по физической культуре – 6 часов в день;
- учитель-логопед – 4 часа в день;
- музыкальный руководитель- 4,8 часов в день;

4.28. Для сторожей, воспитателей может устанавливаться суммарный учет рабочего времени с учетным периодом один месяц.

4.29. Питание педагогического персонала организуется совместно с детьми во время приема пищи. Данный порядок устанавливается по соглашению сторон.

4.30. Воспитателям, работающим в первую смену, запрещается оставлять свою работу до прихода следующего воспитателя. В случае неявки сменяющего, работник сообщает об этом зам. директора по ДО, который обязан принять меры к замене сменщика другим работником.

4.31. График работы составляет документовед, утверждает зам. директора по ДО. График доводится до работников МБОУ «Марковская СОШ» за 1 месяц до введения его в действие.

4.32. Категории работников, имеющие постоянный график работы: заместитель директора по ДО, методист, заместитель заведующего хозяйством, документовед, уборщик служебных помещений, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию, младший воспитатель, педагог-психолог.

Устанавливается сменный график работы для следующих категорий работников: воспитатель, сторож, дворник.

4.33. Работникам не разрешается самостоятельно изменять утвержденный график работы. В случае производственной необходимости, в связи с прочими объективными причинами (временные изменения, перенос, смещение времени работы) изменения вносятся только с согласия

руководителя по письменному обращению работника с указанием конкретной причины. Уход работника по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения зам. директора.

4.34. Документовед ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, оформляет табель выхода на работу сотрудника. Заведующий хозяйством контролирует своевременный выход на работу педагогического персонала.

4.35. В случае производственной необходимости (отсутствие основных работников по болезни, нахождение в учебном отпуске, командировке и др. уважительных причин) допускается изменение графика работы для воспитателей и специалистов. Изменение оформляется приказом директора на допуск к работе на время отсутствующего работника. Приказ доводится под роспись работника.

5. СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА РАБОТНИКОВ

5.1. Педагогическим работникам муниципальных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности, и поселках городского типа (рабочих поселках) предоставляются меры социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Пермского края от 01 июня 2010 года № 628-ПК «О социальной поддержке педагогических работников образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), по оплате жилого помещения и коммунальных услуг».

5.2. За педагогическими работниками, вышедшими на пенсию, если общий стаж работы этих работников в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках), составляет не менее 10 лет, а также если при выходе на пенсию они пользовались соответствующей мерой социальной поддержки по оплате жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг с учетом проживающих совместно с ними членов их семей.

5.3. Право на бесплатное жилье с отоплением и освещением сохраняется за вышедшими на пенсию педагогическими работниками сельской местности независимо от того, когда и какая пенсия им назначена (по старости, инвалидности или за выслугу лет), оставили они работу или перешли на другую работу. Указанные льготы сохраняются и в случае, если ко дню оставления работы в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности или поселках городского типа (рабочих поселках) работники имели право перейти на пенсию, но по каким-либо причинам не воспользовались этим правом.

5.4. Производить выплаты социального характера при наличии 5-летнего стажа работы в учреждении, а именно: выплачивать единовременную материальную помощь (при наличии экономии фонда оплаты труда) в следующих случаях:

- при наступлении юбилейной даты (для женщины – 55 лет, для мужчины – 60 лет) следующим категориям работников:

- младший обслуживающий персонал – 5200 рублей;
- учебно-вспомогательный персонал, специалисты – 7200 рублей;
- педагогические работники – 9200 рублей;
- административно- управленческий персонал – 15000 рублей.

5.5. Выплачивать единовременную премию работникам (при наличии экономии фонда оплаты труда):

-выплачивать премию в размере 1000 рублей при награждении Почетной грамотой управления образования;

-выплачивать премию в размере 2000 рублей при награждении Почетной грамотой Министерства Образования и науки РФ;

-выплачивать премию в размере 2000 рублей при присвоении звания «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

- выплата единовременного пособия в размере 12600 рублей педагогическим работникам (в том числе руководителям) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (при стаже педагогической деятельности 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) на основании Соглашения от 24.10.2013 года (при наличии экономии по фонду оплаты труда);

-на ритуал погребения мужа, жены, родителей, детей – 3000 рублей, самого умершего работника – 10000 рублей;

-выплачивать единовременную материальную помощь работникам при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, кража, ДТП, техногенные катастрофы) в размере 3000 рублей;

-выплачивать единовременную материальную помощь работникам в размере 3000 рублей, на проведение сложных, жизненно необходимых хирургических операций, исключая пластические и стоматологические операции;

-выплачивать единовременную материальную помощь при тяжелом материальном положении - 3000 рублей.

5.6. Выплачивать единовременную премию работникам по итогам года (при наличии экономии по фонду оплаты труда).

5.7. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

6. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Работодатель обязуется:

6.1. 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.

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Увольнение членов Профкома 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).

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

6.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

6.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Стороны договорились, что:

6.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных 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 и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

6.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.6.3. 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.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Профкома

7.1. Стороны признают гарантии для избранных в Профкоме, не освобожденных от производственной деятельности в т.ч.:

- работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Профкома, а руководители и члены Профкома органов муниципальных учреждений – без предварительного согласия органа вышестоящей Профкома.

- увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в Профком допускается лишь с предварительного согласия Профкома.

- члены выбранных Профкомом согласно законодательству, освобождаются от основной работы в случае краткосрочной учебы, на время участия в работе конференций, пленумов, собраний, созываемых горкомом Профсоюза, с сохранением средней заработной платы.

7.2. Согласно ст. 24-28 "Закона РФ" "О профессиональных союзах" их правах и гарантиях деятельности, работодатель представляет Профкому в бесплатное пользование оборудование, помещения, транспортные средства и средства связи в соответствии с коллективным договором.

7.3. Профком ведет переговоры с администрацией по вопросам социально-трудовых отношений, по заключению Коллективного договора. Администрация предоставляет все необходимые материалы по экономической деятельности СОШ при составлении коллективного договора.

7.4. Руководитель устанавливает ежемесячную доплату председателю Профкома в размере 25%, уполномоченным по охране труда – 10% базовой ставки (ст. 377 ТК РФ) за счет средств стимулирующего фонда.

7.5. Квалификационные категории работников продлеваются в следующих случаях на срок до 1 года:

- в период длительного лишения трудоспособности по болезни (не менее 4-х месяцев);

- нахождении в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребёнком;

- при возобновлении педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;

- за 1 год до пенсии сохраняются выплаты по категории.

7.5.1. В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители Профкома.

7.5.2. Непрохождение курсов повышения квалификации за последние 3 года не может явиться причиной отклонения заявления на соответствие заявленной квалификационной категории.

7.5.3. Присвоенные педагогическим работникам категории учитываются при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов, преподаваемого предмета.

7.5.4. Работодатель при аттестации работника на соответствие занимаемой должности обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и

деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязанностей.

7.5.5. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в учреждении и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется ТК РФ (гл. 60), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством

7.6. Работодатель производит выплаты социального характера, а именно: выплачивает единовременную материальную помощь (при наличии экономии по фонду оплаты труда).

8. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

8.1. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя и педагогических работников ДО не оговорен в трудовом договоре (эффективном контракте), учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя общеобразовательного учреждения при приеме на работу.

8.2. Трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией общеобразовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

8.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (контракте) или приказе руководителя общеобразовательного учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

8.4. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (эффективный контракт) прекращается (ст.73 ТК РФ).

8.5. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего учителя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до 1 месяца;
- в) восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

9. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

9.1. Работники общеобразовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений, не противоречащих законам.

9.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников общеобразовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

Так, согласно ст.336 ТК РФ помимо оснований прекращения трудового договора (эффективного контракта) по инициативе администрации, основаниями для увольнения педагогического работника общеобразовательного учреждения являются:

- 1) повторное в течение года грубое нарушение устава общеобразовательного учреждения;
- 2) применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия Профкома.

9.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), режим дня и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении общеобразовательного учреждения.

9.9. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с: производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации общеобразовательного учреждения;
- входить в класс или группу после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель общеобразовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания, до подписания нового договора.

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

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью КЧ
с двадцатью
четырьмя листов
Директор школы


Н.В. Марчук