



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ
ОБЛАСТИ**

ул. Генерала Лизюкова, д. 7, г. Воронеж,
394077
Тел. (473) 212-70-67 / Факс (473) 273-29-87
e-mail: slzan@gov.vrn.ru
ОГРН 1093668003615,
ИНН/КПП 3662140580/366201001

23.11.2017 № 64-1/5195

На № _____

МБОУ «Среднеикорецкая СОШ»

ул. 50 лет Победы, 1
с. Средний Икорец
Лискинский раон
Воронежская область
397960

УВЕДОМЛЕНИЕ

о регистрации

коллективного договора муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Среднеикорецкая средняя общеобразовательная школа»
Лискинского муниципального района
Воронежской области
на 2017-2020 годы

Сообщаем, что коллективный договор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Среднеикорецкая средняя общеобразовательная школа» Лискинского муниципального района Воронежской области на 2017-2020 годы, зарегистрирован 20.11.2017.

Регистрационный номер **1386 к.**

При регистрации коллективного договора выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия соглашения (коллективного договора), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права № пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры соглашения (коллективного договора)	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия соглашения (коллективного договора) ухудшают положение работников № пункта, статьи нормативного правового акта
1	П.3.2. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц регулярно, без задержек 2 раза в месяц.	ст. 136 ТК РФ (новая редакция), письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 23 сентября 2016 года №14-1/ООГ-8532 (заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30(31) число текущего периода, за вторую половину – с 1 по 15 число следующего месяца. Конкретные даты выплаты заработной платы устанавливаются не позднее 15

		календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).
2	П. 7.2. Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации учителей не реже одного раза в пять лет...	Ст. 47 (п.5) ФЗ-273 от 29.12.2012г.(один раз в три года).
3	П. 9.1. Профком обязуется: представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации.	ст. 30 ТК РФ (первичная профсоюзная организация обязана в безусловном порядке представлять интересы всех работников в социальном партнерстве.) ч.4. ст.28 ФЗ от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» содержит право работников, а не обязанность на перечисление взносов в профсоюз работниками, не являющимися членами профсоюза.

Кроме того, в п.п. 5.5., 9.1. есть ссылка на устаревшее понятие «аттестация рабочих мест» (сейчас «специальная оценка условий труда»).

П.1.5. устанавливает срок действия коллективного договора более 3-х лет до заключения нового, что противоречит ст. 43 ТК РФ.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Обращаем Ваше внимание, что в соответствии с административным регламентом по предоставлению государственной услуги «Проведение уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров» (далее – административный регламент), утвержденным приказом департамента труда и занятости населения Воронежской области (далее - департамент) от 14.09.2017 №320 (с полной версией административного регламента можно ознакомиться на сайте департамента <http://www.uzn.vrn.ru/>), организациям, в которых были выявлены условия, ухудшающие положение работников, рекомендуется в течение не более 45 дней со дня отправки уведомления Департаментом труда и занятости населения Воронежской области устранить выявленные условия соглашения, коллективного договора, ухудшающие положение работников, и проинформировать Департамент труда и занятости населения Воронежской области об устранении нарушений либо отказе в их устранении.

В случае, если условия соглашения, коллективного договора, ухудшающие положение работников не устранены в предложенный срок, специалист Департамента осуществляет подготовку сообщения о выявленных условиях соглашения, коллективного договора, ухудшающих положение работников, и направляет его в государственную инспекцию труда в Воронежской области для организации проведения выявленных фактов в установленном порядке.

Заместитель руководителя департамента



Е.В. Маслова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЕИКОРЕЦКОЙ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ»
НА 2017 – 2020 Г.**

1. Общие положения.

1.1 Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – администрация в лице директора МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» .

Юридический адрес: 397960. Воронежская область, Лискинский район, с. Средний Икорец, ул. 50 лет Победы, д. 1.

Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с МБОУ «Среднеикорецкая СОШ».

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюз – первичная организация Работников МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Профком, Профсоюзный комитет – комитет первичной организации Работников МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2 Стороны и статус Коллективного договора

Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем в лице директора МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» Буниной Н.Е. и Работниками МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» в лице председателя Профкома Марыгиной Е.И.

Коллективный договор является правовым документом во взаимоотношениях Работодателя с коллективом Работников МБОУ «Среднеикорецкая СОШ». Договор составлен на основе положений Конституции РФ конвенции Международной организации труда (МОТ), Трудового Кодекса РФ (ТК РФ), федерального закона «О коллективных договорах и соглашениях», других законодательных актов.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, уполномачивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед Работодателем.

1.3 Цели и задачи Коллективного договора

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов Работников МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективной деятельности МБОУ «Среднеикорецкая СОШ»,
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работника и Работодателя.
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда,
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации,
- правовое закрепление норм отношений между Администрацией, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом,
- укрепление роли коллектива Работников и Профсоюза в определении перспектив развития школы.
- придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Администрацией, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией,
- создание системы дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества,
- создание эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

1.4 Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников школы. Ни одна из сторон Коллективного договора не в праве прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. В целях развития социального партнерства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссий для ведения переговоров по заключению договора, внесение в него дополнений и изменений, регулированию возникающих разногласий и обеспечения постоянного контроля за ходом выполнения договора.

1.5 Срок действия коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течении трех лет до заключения нового Коллективного договора. По истечении установленного срока Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый Коллективный Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.6 Условия заключения Коллективного договора, внесение изменений и дополнений

Основные положения Коллективного договора в ходе демократического обсуждения в коллективе Работников школы и переговоров Администрации и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, ответственности за качество подготовки специалистов и надежной защиты социальных прав каждого члена коллектива Работников.

Коллективный договор утверждается общим собранием коллектива.

Внесение изменений или дополнений в коллективный договор осуществляется по представлении комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора и утверждается совместным решением Администрации и Профкома МБОУ «Среднеикорецкая СОШ» с последующим уведомлением трудового коллектива. Коллективный договор принят в пределах фонда оплаты труда.

1.7 Контроль за выполнением Коллективного договора

Для контроля за выполнением Коллективного договора создается комиссия из равного числа представителей сторон: со стороны работодателя – директор школы и его зам. по УВР; со стороны профкома – председатель профкома и один член профкома. Стороны отчитываются перед коллективом о ходе выполнения Коллективного договора два раза в год: апрель, декабрь.

2. Трудовые отношения.

2.1 Прием на работу

При приеме на работу Администрация знакомит Работника с Уставом школы, Коллективным договором, правилами внутреннего распорядка и его должностными инструкциями. Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале. На всех Работников, проработавших пять дней оформить трудовые книжки, согласно инструкции ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. Работодатель гарантирует работу молодому специалисту в течение трех лет согласно договору. Молодой специалист имеет право на наставника. Администрация имеет право привлекать к работе по совместительству преимущественно своих работников.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через централизованную бухгалтерию.

2.2 Увольнение

Увольнение Работодателем Работника регулируется статьями главы 13 ТК РФ. Увольнение при расторжении трудового договора с Работником – членом Профсоюза на основании ст. 81, 373, 374 ТК РФ Работодатель производит только по соглашению с Профкомом (п. 2.4. настоящего Кол. договора).

2.3 Сокращение численности или штата Работников

Администрация обязуется не допускать экономических и социально не обоснованные сокращения рабочих мест Работников школы. Стороны Коллективного договора заключают соглашения, включающие мероприятия по трудоустройству, повышению квалификации, переподготовка высвобождаемых Работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников школы в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества Работников, превышающего 2% от общей численности Работников школы.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономические обоснования.

Увольнение Работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести Работника с его согласия на другую работу.

В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, Администрация предпринимает следующие меры:

- предупреждает Работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее, чем за два месяца;

- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет Работнику список вакантных должностей школы для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

- предоставляет сведения в службу занятости.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179, 261 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (не более чем за три года до пенсии), в том числе, претендующие на досрочную трудовую пенсию;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные преподаватели первичных Профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года;

- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- одинокие отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;

- работники, получившие профзаболевания в организации.

С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:

- а) приостановить наем рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники школы;

б) по соглашению с Работниками переводить их на режим не полного рабочего времени (ставки). Высвобождаемым работникам гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180, 181 ТК РФ).

Социальные гарантии Работников при увольнении

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается Работникам, получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов.

2.4 Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза

Увольнение Работников - членов Профсоюза Работодателем производится по согласованию с Профкомом в соответствии со ст. 373, 374 ТК РФ.

2.5 Ежегодные оплачиваемые отпуска

Педагогические работники школы имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии со ст. 334 ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом 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 отпуска производится с согласия Работника в случаях предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

Не допускается не предоставление отпуска в течении двух лет подряд и отзыв из отпуска Администрацией без согласия Работника и Профсоюзного комитета.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

В стаж работ, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включать периоды времени в соответствии со ст. 121 ТК РФ, а также время участи в забастовках, приостановку работы в связи с задержкой заработной платы, не предусмотрены ст. 121 ТК РФ.

2.6 Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставить отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -- 3 календарных дня
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день
- в связи с переездом на новое место жительства -- 3 календарных дня
- для проводов детей в армию -- 2 календарных дня
- в случае свадьбы работника (детей работника) -- 3 календарных дня
- на похороны близких родственников -- 3 календарных дня
- родителям, супругам военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии, увечья полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания связанного прохождением военной службы 3 календарных дня
- не оплачиваемый кружок -- 5 календарных дней
- не оплачиваемый кабинет -- 5 календарных дней по итогам смотра кабинетов
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -- 3 календарных дня
- за сопровождение автобуса 2 календарных дня в четверть или соответственно в денежном эквиваленте

- за работу воспитателем в ДОЛ «Золотой колос» - 10 календарных дней

2.7 Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам
Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению.

2.7 Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

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 ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий указанных в ст. 128, 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

- Имеющим двух или более детей до 14 лет
- Имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет
- Одиноким матерям, воспитывающим ребенка до 14 лет
- Отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери
- Работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения

Работающим пенсионерам по старости (по возрасту).

До 14 календарных дней в году в удобное для них время. Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается. В случае болезни без температуры, недомогания, усталости и др. без предоставления справки лечебного учреждения по заявлению работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы – до трех календарных дней в году.

2.8 Трудовой договор

1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и заключения 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим трудовым договором.
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.
3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. 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.
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)
5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных 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 учителя и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения 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.

6. При установлении учителям, 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. Объем учебной нагрузки, установленный учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программы, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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 (включая работников органов управления образованием и учебно – методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях передается на этот период для выполнения другими учителями.
9. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.
10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течении 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) (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 нагрузке в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года.)
- Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности 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, карантин и в других случаях);
- Восстановление учителя на работе, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- Возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

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

11. По инициативе работодателя изменение 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 (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течении 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.

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

3. Оплата труда

3.1 Общие требования

Заработная плата работников школы устанавливается в соответствии законодательством, нормативными актами РФ, Положением о порядке оплаты труда и стимулирования работников.

Работодатель признает приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором перед всеми остальными расходами, в том числе на административно - хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально – техническое и учебно – методическое обеспечение.

Должностные оклады (ставки) работников не могут быть ниже уровня оплаты, предусмотренного существующей тарифной сеткой.

Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда (НСОТ), предусмотренной действующим законодательством РФ.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении почетного звания -- со дня присвоения.

3.2 Срок оплаты труда

Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц регулярно, без задержек 2 раза в месяц. В случае задержки оплаты труда подвергать тщательному рассмотрению с участием профсоюзного комитета и принимать меры в соответствии с законодательством (ст. 236 ТК РФ). Всем работникам ежемесячно выдавать расчетные листы до 30 числа.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 календарных дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое – либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно и предварительно письменно известившего работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнение работы, не выполненной в связи с вынужденным прогулом.

В случае профессиональной подготовки и переподготовки кадров сохранять за работником его среднюю заработную плату на период подготовки (ст.196 ч2,ч3, ч5). Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающих работу с обучением, устанавливается в соответствии со ст. 177 ТК РФ.

3.3 Отпускные

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, он письменно уведомляет Администрацию о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

3.4 Особенности оплаты труда, связанные с введением НСОТ на территории Воронежской области.

Стороны исходят из того, что:

1. Оплата труда работников МБОУ «Среднекорецкая СОШ» осуществляется на основе:
 - постановление администрации Воронежской области №394 от 11.05.07. и методика расчета.
 - приказ главного управления образования Воронежской области №509 от 04.06.2007г. «О распределении централизованного фонда стимулирования руководителей ОУ».
 - постановление администрации Лискинского района «О переходе на штатно – окладное финансирование общеобразовательных учреждений» от 01.09.2011г.
 - приказ главного управления образования Воронежской области от 12 июля 2007года №648 «О переходе на НПФ и НСОТ общеобразовательных учреждений, состоящих на областном бюджете главного управления образования».
 - закон РФ «Об образовании»;
 - письмо Министерства образования РФ от 03.03.1995 г. ;16 м «О формировании средств на установление доплат и надбавок»;
 - примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений Лискинского муниципального района Воронежской области.
- Положения о распределении стимулирующей части ФОТ МБОУ «Среднекорецкой СОШ», разработанного с учетом мотивированного мнения профкома школы и принятого на общем собрании трудового коллектива 2/3 голосов.
2. Оплата труда педагогических работников МБОУ «Среднекорецкая СОШ», осуществляющих образовательный процесс , производится по НСОТ на основе штатно – окладного финансирования.
3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ б) - 70%, и стимулирующей части (ФОТ б) - 30% и распределяется по всем категориям работников.
4. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную зарплату всем работникам школы.
5. Стимулирующий фонд оплаты труда подразделяется на компенсационные выплаты и премиальные выплаты и распространяется на всех работников школы согласно «Положения о распределении стимулирующей части ФОТ МБОУ «Среднекорецкой СОШ».
6. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ «Среднекорецкой СОШ» включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.) основными критериями.

влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы.

7. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится на основании представления директора МБОУ «Среднекорейской СОШ» и по согласованию с профсоюзным комитетом один раз в месяц.

8. Для оценки профессиональной деятельности работников школы в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ МБОУ «Среднекорейской СОШ» и в целях развития общественной составляющей системы распределения стимулирующих выплат на уровне школы в рамках реализации НСОТ, создать экспертно-аналитическую комиссию, в состав которой паритетных начальных должны быть включены

- администрация школы;
- руководители МО школы;
- профком школы;

8.1 Данная комиссия на основании аналитической информации представленной директором в срок до 5 числа текущего месяца оценивает результативность работы работников и составляет итоговый оценочный лист (рейтинговую таблицу) на каждого работника.

9. Соотношение долей премиального фонда каждой категории работников:

- для административно-управленческого персонала - 10 %
- для педагогов, осуществляющих образовательный процесс - 40 %
- для педагогов, не осуществляющих образовательный процесс - 10 %
- для учебно-вспомогательного персонала - 20 %
- для младшего обслуживающего персонала - 20 %

Соответствующие премиальные фонды персонала делить на число работников данного персонала, за минусом исключенных из числа премируемых.

10. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

3.5 Поощрение работников

Поощрять работников, добросовестно исполнявших трудовые обязанности в соответствии со ст. 191 ТК РФ (объявление благодарности, выдача премий, награждение ценным подарком Почетной грамотой), а также Работодатель ходатайствует о предоставлении к награждению Почетной грамотой: а) на уровне района; б) области; в) федеральном; г) к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель» Российской Федерации и др.

3.6 Материальная помощь

Работодатель и профком, исходя из финансового положения, оказывает материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам членам профсоюза по их письменным заявлениям. Решение о выделении помощи и ее размеры определяются на уровне профсоюза.

Работодатель обязуется выплачивать семьям работников, погибших по вине Администрации школы, а также при защите людей, ликвидации аварий и стихийных бедствий, разовую помощь в размере заработка погибшего, полностью оплатить ритуальные услуги.

4. Нормативы рабочего времени

4.1 рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

1. рабочее время определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденными работодателем по согласованию профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно – вспомогательного персонала и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
3. 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 нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида да 18 лет), а также лица осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

Всем педагогическим работникам школы, в зависимости от учебной нагрузки установить предел, при котором предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

7. 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.
8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренного Положением об оплате труда.
9. Время осенних, зимних, весенних, а также 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.

Субботу в каникулярное время считать не рабочим днем.

10. В каникулярное время учебно – воспитательный 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.

11. 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.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

1. Правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы.
2. Обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда.
3. Разработать график рабочего времени для работников школы и утвердить его на собрании трудового коллектива.
4. При распределении учебной нагрузки соблюдать следующие принципы:
 - a. - преемственность классов
 - b. - обеспечение стабильности объема учебной нагрузки в течении учебного года
 - c. - установление неполной учебной нагрузки только при согласии работника
5. Не привлекать работников школы без их согласия к выполнению работ, не обусловленных должностными обязанностями. В случае появления такой необходимости между сторонами заключается особое соглашение, учитывающее взаимные интересы.
6. Работодатель представляет на согласование профкома: а) устав; б) правила внутреннего трудового распорядка; в) составления расписания уроков (занятий) с учетом педагогической целесообразности максимальной экономии времени учителя с предоставлением свободного дня для методической работы и повышения квалификации, если нагрузка не превышает 18 часов в неделю.
7. Обеспечить учителей и учащихся по возможности современными учебными пособиями в необходимом количестве, техническими средствами обучения.
8. Создать условия для совмещения с обучением в учебных заведениях.
9. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств бюджета, внебюджетных средств доходов от целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц и любых финансовых поступлений, если таковы имеются) по полугодиям.
10. Активным участникам художественной самодеятельности и спортивных соревнований предоставлять в каникулярное время отгулы с сохранением заработной платы.
11. Рассмотреть возможность введения пятидневной рабочей недели для учителей начальных классов (пункт 41 типового положения об общеобразовательном учреждении (постановление правительства РФ №196 от 19 марта 2001 года)).

Трудовой коллектив гарантирует:

1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, Устава школы.
2. Выполнение учебных программ, учебного плана школы.

Профком обеспечивает контроль за:

- a) Своевременным и правильным распределением учебной нагрузки;
- b) Рациональным составлением расписания учебных занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя;
- c) Продолжительностью рабочего времени административно – хозяйственного персонала, своевременным составлением графика работы и ознакомление с ним каждого работника;
- d) Порядком привлечения в период каникул администрацией школы педагогических работников к учебно – воспитательной и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Совместно администрация и профком обязуются:

- a) Установить режим работы школы;
- b) График отпусков составлять на каждый календарный год не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводить его до сведения работников (ст.123 ТК РФ);
- c) Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу, активность работников.

Администрация обязуется:

- a) При наличии у работника путевки на санаторно – курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставлять вне графика;
- b) Не допускать разделение отпуска, предоставления по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска без согласия работника;
- c) Не допускать предоставления вынужденных отпусков работников без их согласия и без оплаты.

5. Условия охраны труда

5.1 Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право Работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно – гигиенические условий, предотвращающие возникновение опасных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого календарного года. Заключенное соглашение является Приложением к данному Коллективному договору.

5.5 Общие требования к условиям труда

С целью создания нормальных условий труда Работников школы, Работодатель обязуется обеспечить:

- Безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- Применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- Режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством субъектов РФ;
- Приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по

охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требования охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- Совместно с Профкомом аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ, ст. 14 ФЗ №181 «ФЗ об охране труда в РФ»;
- Организовывать проведение обязательных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения медицинских осмотров (обследований) (ст.213 ТК РФ);
- Недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- Предоставление органами государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- Расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- Беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для работников;
- Отчитываться перед коллективом о выполнении Соглашения по охране труда.

5.4 Требования к помещениям школы

Работодатель обязуется обеспечить:

- Нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений школы для безопасного их использования Работниками;
- Систематическое проведение планово - предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);
- Наличие, функционирование и доступ всех мест общего пользования в соответствии с санитарными нормами; не допускается прекращать доступ до указанных мест по техническим причинам более чем на 2 часа;
- Работу гардеробов в холодное время года (с 01 октября до 30 апреля);
- Установленный нормами тепловой режим в помещениях школы, подготовленных к зиме.

Учебные кабинеты должны соответствовать требованиям Санитарных Правил и Норм, требованиям учебного процесса.

5.5 Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет

Работникам школы предоставляется право бесплатно использовать системы электронной почты и других служб Интернета через компьютеры, установленные в школе в образовательных целях.

5.5.1. Работникам школы предоставляется право бесплатно использовать в образовательных целях возможности оргтехники, имеющиеся в школе.

5.6 Изменение рабочего времени или приостановление работ в школе при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных

При понижении температуры воздуха в помещении ниже + 14 градусов Цельсия (ГОСТ 12.1.005 – 88) Во время отопительного сезона Администрация по представлению Профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом отменяются или переводятся в аудитории с температурой воздуха не ниже +14градусов Цельсия.

При понижении температуры в помещении ниже санитарной нормы (+ 14 градусов Цельсия) Работник имеет право приостановить работу, письменно известив об этом своего руководителя, отдел охраны труда или комиссию по охране труда. В случае приостановки работ, отделом охраны труда или комиссией по охране труда составляется акт, который передается работодателю и в Профсоюзный комитет.

Работа приостанавливается до полного восстановления нормальных условий труда. На время приостановления работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине Работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. Работник, прекративший работу в помещении с низкой температурой, не может быть подвергнут за это никаким формам дисциплинарного, морального или материального наказания.

Немедленное прекращение работ в школе осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, Администрации города о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба. Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях школы:

- Угрозе совершения террористического акта;
- Стихийных бедствий;
- Авариях, связанных с затоплением помещений;
- Авариях, связанных с загазованностью помещений;
- При пожарах (любых масштабов);
- При отсутствии освещения в темное время суток;
- При отсутствии водоснабжения школы более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

5.7 Противопожарные мероприятия

Работодатель обеспечивает все объекты школы средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, проводит инструктажи по пожарной безопасности, организует тренировочные эвакуации на случай возникновения пожара.

5.8 Представление комиссии по охране труда

Представление комиссии по охране труда по вопросам, включенным в текст Соглашения по охране труда и настоящий Коллективный договор, является обязательным для выполнения.

В случае если представление не выполняется в согласованные сроки, Профсоюзный комитет вправе принять меры, предусмотренные законодательством, о привлечении конкретного Работника к ответственности.

5.9 Обязанности работника в области охраны труда

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

- a) Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда
- b) Правильно применять средства индивидуальной защиты
- c) Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда
- d) Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и об ухудшении состояния своего здоровья
- e) Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. Охрана здоровья. Социальные гарантии.

6.1 Мероприятия, направленные на охрану здоровья

Работодатель обязуется:

- Организовывать проведение обязательных и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, отказ Работника от прохождения мед. Осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины
- Предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных мед. Осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с мед. Заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка
- Предоставлять на бесплатной основе помещения для спортивных занятий
- Вести учет и анализ заболеваний Работников
- Способствовать укреплению здоровья сотрудников, поощрять занятия спортом

Профком обязуется:

- Создать содействие Администрации в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питания в период трудового дня
- Организовывать спортивно - оздоровительную работу в коллективе
- Осуществлять учет нуждающихся в санитарно – курортном лечении

6.2 обеспечение Работников питанием

Работодатель обязуется:

Обеспечивать Работников в рабочее время возможностью качественного питания по свободному графику методом самообслуживания по меню и стоимости установленной для учащихся.

Профсоюзный комитет вправе осуществлять контрольные функции за организацией питания учащихся и Работников школы в соответствии с действующим законодательством. На предложения по улучшению условий работы столовой Администрация составляет письменные ответы в адрес Профсоюзной организации.

Работникам школы предоставляется право на специальное обслуживание в столовой в связи с праздничными мероприятиями, событиями, юбилеями и др. бесплатно.

6.3 Культурно – массовая работа

Администрация обязуется бесплатно предоставить залы и иные свободные помещения для проведения культурных мероприятий Профкома.

Профком, Администрация обязуются принимать активное участие в организации культурно – массовых мероприятий, фестивалей, смотров – конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

6.4 Права личности

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства.

Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдать неукоснительно.

Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Администрации.

6.5 Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя

Работодатель обязуется:

- Обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии со ст. 85 – 90 ТК РФ;
- Обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, перевод на другую работу, увольнении, выписка из трудовой книжки, справки о заработной плате и др.), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов;
- Создать условия для эффективного труда.

7. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации

7.1 Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации

Работодатель обязуется:

- Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников, в том числе в системе подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- В случае высвобождения Работников и одновременного создания рабочих мест осуществляется опережающее обучение высвобождаемых Работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- В случае направления Работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
- Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;
- 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 разряды оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией;
- Продлить срок действия аттестации на 1 год работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, в случае длительного заболевания, работникам предпенсионного возраста, работникам, находившихся в творческом отпуске до одного года;
- Всемерно содействовать работе и совершенствованию системы повышения квалификации, создания новых перспективных направлений подготовки;
- Способствовать творческому росту педагогических кадров, проводить конкурсы профессионального мастерства «Учитель года»;
- Включать в состав аттестационной комиссии председателя ИК.

7.2 Повышение квалификации учителей

Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации учителей не реже одного раза в пять лет и направлять их на курсы повышения квалификации, в институты по переподготовке и повышению квалификации, в центры переподготовки и повышения квалификации, а также на стажировку в учебные, научные, производственные и другие учреждения.

8. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель признает профком единственным представителем Работников учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием коллектива, представляет их интересы в области трудового и связанных с трудом иных социально – экономических отношений.

Профкому создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно – просветительской, оздоровительной, физкультурной и спортивной работы. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от производственной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, и руководитель выборного органа – без предварительного согласия с вышестоящей организацией Профсоюза.

8.1 Взаимодействие Работодателя и профсоюзной организации

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- Сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности школы
- Признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования
- Обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции

Все решения по социально – экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

8.2 Гарантии трудовой деятельности

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим трудовым договором 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.

8.3 Гарантии профсоюзному активу

Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя Профсоюзной организации школы – лишь с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, Комиссий с участием Профкома. Не допускать увольнение членов профкома, по инициативе администрации, в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст.27 №Закон о Профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности). За активную общественную работу членам профкома предоставлять отгулы с сохранением заработной платы до 3 х календарных дней, председателю Профкома – до 5 календарных дней. Сбор профсоюзных членских взносов производится через бухгалтерию учреждения по безналичной форме, путем удержания с зарплаты.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- Расторжение трудового договора с Работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя (ст. 2.4 настоящего Коллективного договора, ст. 82, 374 ИК РФ)
- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- Работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- Размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ)
- Установление, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ) введение замены и пересмотра нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- Массового высвобождения Работников (ст.180 ТК РФ)
- Установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- Установление размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные, и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями
- Должностных инструкций Работников
- Графиков отпусков
- Сокращение численности или штата Работников
- Разработки инструкций по охране труда
- Расследование несчастных случаев на производстве
- Порядка использования средств на мероприятия по охране труда
- Других документов, связанных с трудовыми коллективными и индивидуальными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

8.4 Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий:

- Комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора
- Комиссия по трудовым спорам

8.3 Гарантии профсоюзному активу

Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя Профсоюзной организации школы – лишь с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, Комиссий с участием Профкома. Не допускать увольнение членов профкома, по инициативе администрации, в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст.27 №Закон о Профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности). За активную общественную работу членам профкома предоставлять отгулы с сохранением заработной платы до 3 х календарных дней, председателю Профкома – до 5 календарных дней. Сбор профсоюзных членских взносов производится через бухгалтерию учреждения по безналичной форме, путем удержания с зарплаты.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

- Расторжение трудового договора с Работниками – членами Профсоюза по инициативе Работодателя (ст. 2.4 настоящего Коллективного договора, ст. 82, 374 ИК РФ)
- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- Работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- Размеры повышения зарплаты в ночное время (ст. 154 ТК РФ)
- Установление, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ) введение замены и пересмотра нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- Массового высвобождения Работников (ст.180 ТК РФ)
- Установления перечня Работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ)
- Установление размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные, и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ), а также перечень профессий, должностей с такими условиями
- Должностных инструкций Работников
- Графиков отпусков
- Сокращение численности или штата Работников
- Разработки инструкций по охране труда
- Расследование несчастных случаев на производстве
- Порядка использования средств на мероприятия по охране труда
- Других документов, связанных с трудовыми коллективными и индивидуальными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

8.4 Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий:

- Комиссии по контролю за выполнением Коллективного договора
- Комиссия по трудовым спорам

Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий:

- Комиссиях по охране труда, аттестации рабочих мест, социальному страхованию, организации горячего питания
- Комиссии по тарификации, аттестации педагогических Работников
- В других комиссиях, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников

9. Обязательства Профсоюза

1 Обязательства Профкома

Профком обязуется:

- Предоставлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально – трудовым спорам 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 и перечисляют ежемесячные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации
- Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов школы
- Осуществлять контроль за правильностью ведения информационно – кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам Работников
- Своевременно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ)
- Направлять в Министерство науки и образования России, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Администрацией законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ)
- Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде
- Вести учет нуждающихся в санаторно – курортном лечении
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков
- Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических Работников, аттестации рабочих мест, по охране труда и других
- Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии

Профсоюзный комитет в период действий Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремиться к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;

- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению (ст.195 ТК РФ)
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

10. Обязательства работников

Работники обязуются:

- соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба школе, способствовать её процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать своё рабочее время для производительного труда;
- соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещении и на территории школы;
- повышать своё мастерство посредством самообразования, участия в работе методобъединений;
- не допускать отсутствия без уважительны причин производственных мероприятий, проводимых администрацией школы;
- не пользоваться сотовым телефонами во время ведения урока.

11. Этический кодекс педагогов

Назначение этического кодекса педагогов

Нормами Этического кодекса педагогов руководствуются педагоги и все сотрудники воспитательных учреждений, работающие с детьми и молодежью.

Данный Этический кодекс педагогов (далее – ЭКП) определяет основные нормы профессиональной этики:

- регулирующие отношения между педагогами и их воспитанниками, а также другими членами общности образовательного или воспитательного учреждения;
- защищающие их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживающие качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создающие культуру образовательных и воспитательных учреждений, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

Источники и принципы педагогической этики

Нормы педагогической этики устанавливаются на основании общечеловеческих моральных норм, демократических традиций литовской школы, конституционных положений и законодательных актов Литовской Республики, а также на основании положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм ЭКП составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессиональность, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Основные нормы

1. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – воспитания.
2. Педагог несет ответственность за физическую, интеллектуальную, эмоциональную и духовную защиту детей, оставленных под его присмотром.
3. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы
4. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета, подходящие для каждой отдельно взятой ситуации.
5. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках. Педагог не создает свой авторитет при помощи некорректных способов и не злоупотребляет им.
6. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен ронять престиж профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
7. Педагог дорожит своей репутацией.
8. В первую очередь педагог должен быть требователен к себе. Требовательность педагога по отношению к воспитаннику позитивна и хорошо обоснована. Педагог никогда не должен терять чувства меры и самообладания.
9. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
10. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных экзаменов и контрольных проверок.
11. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения. В его речи нет ругательств, вульгаризмов, грубых и оскорбительных фраз.
12. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником или воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.
13. Педагог не имеет права требовать от своего воспитанника вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.
14. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.
15. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению.
16. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.
17. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга.
18. Воспитательное учреждение базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.
19. Администрация школы или иного воспитательного учреждения терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные

- статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.
20. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
 21. Оценки и решения директора школы или другого воспитательного учреждения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов. Претенденты на более высокую квалификационную категорию должны отбираться и поддерживаться независимо от их личной близости или покорности главе администрации.
 22. Школа или другое воспитательное учреждение дорожит своей репутацией. В случае выявления преступной деятельности педагогов и ответственных сотрудников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики глава учреждения должен подать в отставку.
 23. Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.
 24. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.
 25. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников. Они не побуждают родительские комитеты, чтобы они по каким-либо поводам организовывали для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.
 26. Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
 27. На отношения педагогов с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе или другому воспитательному учреждению.
 28. Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным и образованным человеком.
 29. Педагог старается внести свой вклад в согласие общества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распри, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.
 30. Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль. Он избегает подчеркнутой исключительности, однако также не склонен и к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.
 31. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.
 32. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать иные методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.
 33. Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не должны использовать имущество школы или другого воспитательного учреждения (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.
 34. Педагог и руководитель школы или другого воспитательного учреждения объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.
 35. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

36. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие – либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.
37. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство. С профессиональной этики педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.
38. В некоторых случаях, видя уважение со стороны учеников, их родителей или опекунов и их желание выразить ему свою благодарность, педагог может принять их подарки.
39. Педагог может принять лишь те подарки, которые: 1) преподносятся совершенно добровольно; 2) не имеют и не могут иметь своей целью подкуп педагога; и 3) достаточно скромны, т.е. это вещи, сделанные руками самих учеников или их родителей, созданные ими произведения, цветы, сладости, сувениры или другие недорогие вещи.
40. Педагог не делает намеков, не выражает пожеланий, не договаривается с другими педагогами, чтобы они организовали учеников или их родителей для вручения таких подарков или подготовки угощения.
41. Глава воспитательного учреждения или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному учреждению. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.
42. Директор школы или глава другого воспитательного учреждения должен сохранять беспристрастность при приеме на работу нового сотрудника или повышении своего сотрудника в должности. Он не может назначить своим заместителем или начальником какого – либо отделения члена своей семьи или своего родственника, а также предоставлять им какие – либо иные привилегии.
43. Педагог не может оказывать давление на администрацию с тем, чтобы в учреждение, где он работает, был принят член его семьи, родственник или близкий друг или чтобы вышеупомянутые лица были повышены в должности. Он не должен принимать участия в рассмотрении этого вопроса на педагогическом совете и принятии решения.
44. Недопустимо брать вознаграждение в какой бы то ни было форме за прием на работу, повышение квалификационной категории, назначение на более высокую должность и т.п.

12 Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 12.1 Коллективный договор направляется в течение 7 календарных дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3 Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на собрании работников два раза в год.
- 12.4 Рассматривают в 30 дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5 Соблюдают установленный законодательством порядок решения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут привлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
- 12.6 В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.7 Настоящий коллективный договор действует в течении 3 лет со дня подписания.

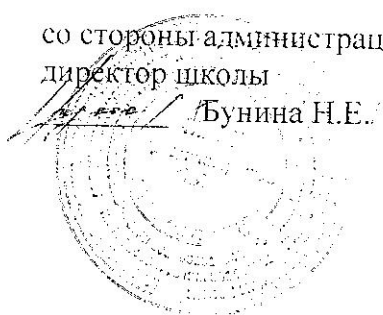
12.8 Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 5 месяцев до окончания срока действия данного договора.

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и данным Коллективным договором.

Договор подписан:

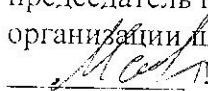
со стороны администрации:

директор школы

 /Бунина Н.Е./

со стороны трудового коллектива:

председатель профсоюзной
организации школы

 /Марыгина Е.Н./