

«16» июля 2022
рег. № 192-22



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и первичной профсоюзной организацией
образовательного учреждения
МОБУ «Волховская средняя общеобразовательная школа №1»
на 2022 – 2024 годы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 19.04.1991 №1032-1 «О занятости населения в РФ» (последняя действующая редакция от 11.12.2018 г.), трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: образовательное учреждение в лице руководителя **Арутюнян Алисы Юрьевны** и работники в лице председателя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения **Косиловой Ольги Александровны**.

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Профсоюз признаёт право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признаёт Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении

коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.8. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет Администрации право устанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в полномочном органе.

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись с правилами трудового распорядка, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором:

- Приказом о приеме на работу;
- Должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников;
- Инструкцией об охране труда и технике безопасности;
- Другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 – 73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда. О введении указанных изменений уведомляет работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, в письменной форме предлагает иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы прекращает трудовой договор.

2.6. Обязуется увольнять работников по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учетом мотивированного мнения профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

Профсоюз:

- 2.7. Подаёт работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.8. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.9. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

- 3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.2. Признаёт, что преимущественным правом оставления на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:
- Лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
 - Лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - Одиноким матери, имеющие детей до 16 лет;
 - Отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
 - Лица, получившие в учреждении травмы.
- 3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.
- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. Признаёт, что гарантии и компенсации у работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, такие же как у работников, обучающихся в названных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что соответствующее образование они получают впервые, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.07.2017 года №703 "Об утверждении Плана мероприятий ("дорожной

карты") Министерства образования и науки Российской Федерации по формированию и введению национальной системы учительского роста

3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

3.7. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическим работникам образовательного учреждения.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода в очередной отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, её уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- Заработная плата за первую половину месяца – 07 числа;
- Заработная плата за вторую половину месяца – 22 числа

Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, производит выдачу расчетных листов.

4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала

отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день.

4.6. Не допускает установления и изменения оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.7. Обеспечивает своевременность и правильность выплаты пособий.

4.8. Производит доплату работникам образовательного учреждения при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы.

4.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

4.10. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, согласно действующему законодательству, увеличенным на 40%.

4.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника в соответствии со статьёй 157 ТК РФ.

4.12. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные или праздничные дни по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.13. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.14. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.15. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

4.16. Доверяет комиссии по рассмотрению и установлению стимулирующих выплат педагогическим работникам распределять стимулирующий фонд согласно составленному и утвержденному на коллективном собрании положению.

4.17. Гарантирует выплату стимулирующих надбавок.

4.18. Устанавливает размер доплат работникам:

- При награждении государственными наградами РФ.
- При присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель РФ»
- При награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ.
- При награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»
- При награждении Знаком «Почетный учитель Ленинградской области»

4.19. Устанавливает выплату работникам за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:

- 50 – летием – в размере – 5000 рублей
- 55 – летием – в размере – 5000 рублей
- 60 – летием – в размере – 5000 рублей
- 65 – летием – в размере – 5000 рублей
- 70 – летием – в размере – 5000 рублей

Профсоюз:

4.21. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательного учреждения.

4.22. В соответствии со статьями 1 и 130 ТК РФ осуществляет контроль за:

- Правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- Своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- Своевременной выплатой заработной платы;
- Установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- Правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

4.23. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза и в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издаёт об этом приказ.

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.

5.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускает планирования разрывов в занятиях более одного часа в день и более двух разрывов в неделю при нагрузке не более 18 часов в неделю в основной и старшей школе.

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

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

5.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, тренировочных и диагностических работ, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.6. Признает работы, выполняемые по поручению администрации вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.7. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

5.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644. Оплачивается предоставляемый отпуск из внебюджетных источников.

5.9. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ. Заведующей библиотеки – в количестве 42 календарных дней.

5.10. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14-ти лет, право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 15 календарных дней. Работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18-ти лет, согласно части 1 статьи 262 Трудового кодекса РФ предоставляется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц

5.11. Предоставляет выходной день в каникулярное время учителям, участвующим в проведении предметных муниципальных и региональных олимпиад, в проверке и проведении ОГЭ и ЕГЭ, проверке работ ЕГЭ и ОГЭ во второй половине дня после проведения уроков или в выходной день.

5.12. Предоставляет отгулы учителям только в каникулярное время.

5.13. Предоставляет дополнительно, за свой счет, отпуска работникам организации в следующих случаях:

- Для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- Для сопровождения детей – выпускников 9,11 классов на праздник Последнего звонка – 1 календарный день;
- Рождение ребенка – 3 календарных дня;
- Бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- Бракосочетание детей работника – 3 календарных дня;
- Похороны близких родственников – 3 календарных дня

5.14. Предоставляет 2 дня на диспансеризацию лицам (мужчинам и женщинам), достигшим 55 и 60 лет, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья. (ТК РФ Статья 185.1.) с сохранением среднего заработка.

Каждому сотруднику предоставляет право на 1 день освобождения от трудовых обязанностей в 3 года для плановой диспансеризации. (ТК РФ Статья 185.1.)

Профсоюз:

5.15. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.16. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.17. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза за год на совместном совещании.

6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств

индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (раздел 10).

6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Организовывает и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников не реже одного раза в год. В целях охраны здоровья работников школы выделяет один каникулярный день на каждом каникулах для посещения медицинских учреждений. Требуется обязательного предварительного профосмотра при оформлении на работу педагогических и технических работников школы. Организует периодические медицинские осмотры следующих работников:

- Учителей
- Воспитателей групп продленного дня
- Заместителя директора по АХЧ
- Сторожей
- Работников бухгалтерии
- Заведующей библиотеки

6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

6.10. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.11. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.12. Участвует в расследовании несчастных случаев.

6.13. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.14. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе и жилищных.
- 7.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования.
- 7.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 7.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении в течение всего рабочего времени, в том числе и во время работы детского оздоровительного лагеря.

Профсоюз:

- 7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питании, выплаты пособий).
- 7.6. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.7. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.8. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работника как член комиссии по социальному страхованию.
- 7.9. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.
- 7.10. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам профсоюза безвозмездно.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и закона РФ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
 - составлении правил внутреннего трудового распорядка;

- определении режима работы всех категорий работников;
- составлении графика отпусков;
- лицензировании; разработке проектов документов (приказы (распоряжения)), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении для участия в качестве делегатов, созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5 Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

9. РАБОТА С МОЛОДЫМИ КАДРАМИ

Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в организации:

9.1. Проведение работы с молодыми кадрами с целью закрепления их в организациях;

9.2. Содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

9.3. Развитие творческой и социальной активности молодых педагогов;

9.4. Обеспечение их правовой и социальной защищенности

Молодым специалистом считается лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной организации на педагогическую должность, а также лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после выхода из отпуска по уходу за ребенком или по окончанию службы в Вооруженных силах РФ, и имеющее педагогический стаж не более трёх лет. Работодатель обязуется:

Разрабатывать и принимать совместно с профсоюзной организацией программу работы с молодыми педагогами. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в гимназии, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых положением о фонде стимулирования.

10. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

10.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

10.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс мажорных обстоятельств.

10.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.5. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенных ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.6. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

10.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.

10.10. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

10.11. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего распорядка.
- Соглашение по охране труда.
- Положение о материальном стимулировании, доплатах и надбавках,

распределении фонда экономии.

10.12. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

10.13. Разногласия по данному коллективному договору оформляются отдельным протоколом.

ПОДПИСИ СТОРОН:

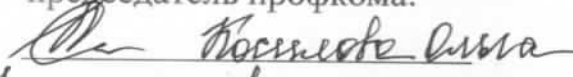
Представитель работодателя:

(должность, директор школы:


 _____ (Ф.И.О.)

Представитель работников:

председатель профкома:


 _____ (Ф.И.О.)

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива.

Председатель собрания:


 _____ (Ф.И.О.)

 03.06.2022 (дата, подпись)