

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА
ГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

28210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30-а,

тел/факс: 8-(40159)-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
<https://mboush2.ru/>

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома школы
_____ Григорович И.И.
« ____ » _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Е.С. Гартунг
« ____ » _____ 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем
и работниками
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича
гор. Гвардейска»

2023 – 2026 годы

Регистрационный номер
№ 02.39.14.08.92300.92310.00091.
ГКУ КО «Центр занятости населения
Калининградской области»
« ____ » _____ 2020г.

Утверждён и рассмотрен
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 2
от «27» 12 2022 г.

Инспектор отдела социально-трудовых
отношений _____ А. Г. Сеньковский
« ____ » _____ 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

1. Общие положения.

1.1. «Настоящий коллективный договор заключен между работниками МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» (далее — Школа), включая работников структурного подразделения «Детский сад» (далее СП «Детский сад»), в лице председателя профсоюзного комитета Григорович Ирины Ивановны, с одной стороны, и работодателем Школы в лице директора Гартунг Елизаветы Самойловны (далее — работодатель) с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

1.2. Работники Школы доверяют и поручают председателю представительного органа трудового коллектива (профсоюзного комитета) представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

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

1.4. Коллективный договор признаёт исключительное право работодателю в лице директора Школы на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников по результатам труда;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.5. Коллективный договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г.;
- объединение в профессиональные союзы;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета , в том числе в форме электронного документа.
- 1.6. Работодатель признаёт представительный орган трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива (профсоюзный комитет).

Представительный орган трудового коллектива имеет право на:

мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников школы;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- график отпусков;
- форма расчётного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2, ст. 81 п. 3, подп. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;

обсуждение с работодателем вопросов о работе школы и внесения предложений по её совершенствованию.

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, **изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования**, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.13. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.14. Работодатель несёт ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.15. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного Коллективным договором.

1.16. **Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду».**

1.17. Профсоюзный комитет ежегодно отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

1.18. Все стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представительный орган трудового коллектива (профком):

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.19. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

2. Приём и увольнение работников.

2.1. При приёме на работу работодатель обязуется:

- Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.
- В трудовом договоре оговариваются **обязательные** условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём 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).
- Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.
- Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.2. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределённый срок».

2.3. **«Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера**

предстоящей работы или условий её выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового.

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

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

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

2.7. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчёт и выдать трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя в день увольнения (последний день работы).

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

2.9. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного **возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно)**.

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

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

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

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается с учетом сохранения преемственности преподавания предметов в классах. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом работодателя с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Работодатель обязан: проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

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

3.5. Работодатель обязан: своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

3.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя 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);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью **для замещения временно отсутствующего работника, если необходимость замещения временно отсутствующего работника была вызвана чрезвычайными обстоятельствами** указанными в ч. 2 ст. 72.2 ТК РФ (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать двух недель непрерывной работы в течение календарного года).

3.8. Педагогические работники Школы имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения.

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

3.9. Педагогические работники школы обязаны проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.10. Работодатель обязан:

- своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

- обеспечить своевременное прохождение аттестации работников при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

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

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Работодатель обязуется:

4.1. Издавать приказ «Об организации учебно-воспитательного процесса» на каждый учебный год по согласованию с трудовым коллективом и Управляющим советом школы.

4.2. Установить 5-тидневную рабочую неделю для учителей, работающих в 1-8 классах и 6-тидневную для учителей 9 – 11-х классов.

Установить в СП «Детский сад» 5-дневную рабочую неделю.

4.3. При 5-тидневной рабочей неделе два выходных дня – суббота и воскресенье. При 6-тидневной – один выходной – воскресенье.

4.4. Школа работает в одну смену. Начало работы в 8.00.

Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 15 минут после второго урока и одна перемена 20 минут после пятого урока. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

Режим работы СП «Детский сад»: 7.35- 18.05

4.5. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и распределяется следующим образом:

45% времени (18 ч.) – урочная деятельность;

17,5% (7 ч.) – внеурочная деятельность (индивидуальная работа с учащимися);

25% (10 ч.) – обеспечение учебного процесса;

12,5% (5 ч.) – организационно-педагогическая деятельность.

4.6. Нормы часов педагогической работы в СП «Детский сад» за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются:

- педагогическим работникам 36 часов в неделю;

- учителям-логопедам 20 часов в неделю;

- воспитателям, работающим с детьми, имеющими отклонения в развитии 25 часов в неделю;

- музыкальным руководителям 24 часа в неделю;

- инструктору по физической культуре 30 часов в неделю.

4.7. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое составляется с учётом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

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

4.9. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом работодателя. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки учителя.

4.10. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы

рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.11. Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал, администрация работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.12. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер.

4.13. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.14. Педагогическим работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

4.15. Работникам СП «Детский сад» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с **Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;**

- педагогическим работникам 42 календарных дня

- воспитателям, работающим с детьми, имеющими отклонения в развитии 56 календарных дней

- учителям-логопедам 56 календарных дней

- учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу 28 календарных дней

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Работодатель обязан предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.

4.17. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т. д.

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

Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее половины календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.19. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

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

4.21. Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Разделение длительного отпуска на части не допускается.

Возможно присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску по письменному соглашению между работником и работодателем.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Нахождение педагогического работника в длительном отпуске не предусматривает его оплату, т.е. является отпуском без сохранения заработной платы

4.22. Родителю, воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно предоставляется 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ:

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

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

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, **органов принудительного исполнения**, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной

службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

 работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

 в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

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

4.24. На основании ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днём ежегодно предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

– заместителю директора школы по АХР – до 5 дней;

– главному бухгалтеру, бухгалтеру – до 5 дней.

4.25. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Заработная плата работникам школы начисляется согласно Положению о системе оплаты и стимулирования труда работников МБОУ «СШ № 2 гор. Гвардейска».

(Приложение к Коллективному договору).

5.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок).

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Заработная плата выдаётся два раза в месяц по следующим числам месяца 10 и 25.

5.4. Размеры, порядок и условия доплат и поощрительных выплат по результатам труда определяются в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, утверждённом профсоюзным комитетом и Управляющим советом школы. (Приложение к Коллективному договору)

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

5.6. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

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

5.8. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

5.9. Работодатель обязан возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

5.10. **Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области**

6. Охрана труда и улучшение условий работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в Школе для работников и учащихся возлагаются на работодателя.

Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодное прохождение флюорографии;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- организует совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году;
- направляет сотрудников на обучение по охране труда;
- осуществляет учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформляя их актом по форме № Н – 1;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производит соответствующие доплаты;
- обеспечивает работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;
- обеспечивает возможность получения сотрудниками горячего питания на платной основе;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- проводит анализ заболеваемости и её причин;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;

- финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

6.2. Работодатель и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

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

6.3. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящие к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7. Разрешение трудовых споров.

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

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

7.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между работодателем и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

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

7.5. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включённым в заключённый Коллективный договор при условии их выполнения.

8. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора.

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной Коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

8.2. Работодатель обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;
- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

8.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, работодатель принимает решения и издаёт локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.2. настоящего Коллективного договора.

8.5. Председатель профсоюзного комитета может быть уволен работодателем в соответствии со ст. 81, п. 2, подп. «б», п. 3, п. 5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока его полномочий.

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

9.1. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет с момента его подписания.

9.2. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

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

9.4. Контроль над выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед представительным органом трудового коллектива не менее одного раза в год.

9.5. На срок действия договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, представительный орган трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

9.6. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

10. Приложения к коллективному договору.

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

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»;
- 3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
- 4) План мероприятий ежегодно реализуемых работодателем по улучшению и оздоровлению условий труда на 2023 год.
- 5) Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной одеждой, специальной одеждой и СИЗ.
- 6) Перечень профессий, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии со ст. 221 ТК РФ.

Директор школы _____ Е.С. Гартунг

Председатель
профсоюзного комитета школы _____ И. И. Григорович