

01-04

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

села Лукашкин Яр»

на 2024 – 2027 годы.

Томская область,  
Александровский район,  
село Лукашкин Яр,  
ул. Центральная, 16  
Тел. 38255 – 43339

От работодателя:  
Директор  
МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр

Н.Л. Розенберг

«05» июля 2024 г.



От работников:  
Представитель трудового  
коллектива  
МКОУ ООШ с. Лукашкин Яр  
Е.И. Баранник  
«05» июля 2024 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН

02.08.2024  
~ 6(2024)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация МКОУ «Основная общеобразовательная школа села Лукашкин Яр» (далее – школа) в лице её директора (далее – Администрация) и работники школы, которых представляет Профсоюзный комитет, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком) либо представители трудового коллектива в случае отсутствия в учреждении Профкома.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом Российской Федерации (ТК РФ), нормативно - правовыми актами, Уставом школы, с законодательством Российской Федерации и Томской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально – экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.3. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.4. Стороны подтверждают обязательность исполнений условий настоящего коллективного договора.

1.5. Данный коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует три года.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования школы, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

## 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

*Администрация обязуется:*

2.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) при приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в школу, предоставляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и \ или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов».

2.3 В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.4. Разработать с учетом мнения Профкома, рассмотреть на собрании трудового коллектива и утвердить форму трудового договора для работников школы.

2.5. В соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или при условии её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.6. Ежемесячно представлять органам службы занятости информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов, включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

2.7. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года. Эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 45 лет – женщины, 50 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации».
- при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.8. При высвобождении работников по ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации школы или сокращения численности или штата работников; до сведения Профкома – не менее чем за три месяца до увольнения; до сведения работников (персонального под роспись) – не менее чем за два месяца до увольнения;

- в соответствии со ст. 180 ТК РФ с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за два месяца об увольнении в связи с ликвидацией школы, сокращении численности или штата работников выплатить ему дополнительную компенсацию в размере двухмесячного заработка. Затем работнику должно быть выплачено выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев, а также за уволенным работником сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца по решению центра занятости населения, если в двухнедельный срок работник обратился в центр занятости населения и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ);

- на основании ст. 318 работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

- создать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников (сократить учебную нагрузку без уменьшения оплаты труда; предоставить один оплачиваемый или неоплачиваемый свободный день в декаду, неделю и др.);

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

2.9. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы или признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;
- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
- в связи с выходом работника на пенсию;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.10. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Профкома.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

*Администрация обязуется:*

3.1. Для соблюдения режима рабочего времени разработать и принять с учетом мнения Профкома Правила внутреннего трудового распорядка школы (приложение №1 к КД).

3.2. Составлять расписание уроков по согласованию с Профкомом, с учетом соблюдения санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с Профкомом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.3. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего специального учебного заведения, только с их письменного согласия.

3.4. Разработать с учетом мнения Профкома график сменности работников школы (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию, сторожей и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за два месяца до его введения.

3.5. Рабочее время работников школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, графиком рабочего времени в соответствии с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

3.5. Для педагогических работников школы 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 учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.6. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работника, имеющего на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет);
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.7. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников (ст.262 ТК РФ):

- одному из родителей (опеку, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – четыре оплачиваемых дня в месяц;
- женщинам, работающим в сельской местности, - один день в месяц без сохранения заработной платы.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, индивидуального предпринимателя. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя

3.9. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время.

3.10. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения Профкома и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классовых культурно – массовых и спортивных мероприятий и т.п.

3.11. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

3.12. На период ограничительных мероприятий (в период нерабочих дней), введенных Указом Президента Российской Федерации, за работниками сохраняются все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда в образовательной организации (трудовым договором), включая премии по итогам работы, которые определяются, исходя из показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников.

Наличие в календарном месяце нерабочих дней не является основанием для снижения нормы рабочего времени.

Нерабочий день не относится к выходным или нерабочим праздничным дням, поэтому оплата производится в обычном, а не повышенном размере.

На период ограничительных мероприятий для отдельных категорий работников, связанных с образовательным процессом, устанавливается режим рабочего времени путём перевода на дистанционную работу.

Для работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не связанного с образовательным процессом, устанавливается с письменного согласия работника режим работы в форме скользящего графика.

Работодатель может привлекать работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не связанного с образовательным процессом, для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации в соответствии с законодательством Российской Федерации с их письменного согласия.

В случае невозможности привлечения работников для выполнения организационных и хозяйственных работ обеспечивается сохранение заработной платы, исходя из расчета средней заработной платы, исчисление которой осуществляется в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

#### 4. ОТПУСК

*Администрация обязуется:*

4.1. В соответствии со ст. 115 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней.

4.2. Педагогическим работникам школы предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска предоставляемого педагогическим работникам»).

4.3. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря каждого календарного года разрабатывать с учетом мнения Профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.4. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за две недели до его начала.

4.5. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ). В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;

- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.6. В соответствии со ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. Отпуск за второй и последующие годы предоставляется по графику отпусков школы.

4.7. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

4.8. Включать в стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- шестнадцать календарных дней (указанная норма сохраняется в соответствии с ч.1 ст.116 ТК РФ и действующим Законом РФ от 19.02.93 №4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»);

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования (ст. 173 -175 ТК РФ).

4.10. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, исчисляемые в календарных днях:

- за достижение высоких показателей в труде – два дня;

- за выполнение особо важного (особо сложного) задания – два дня;

- в связи с юбилейными датами рождения (50,55,60 лет) – один день;

- руководителям методических объединений за качественное выполнение работы – три дня.

4.11. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов, исчисляемые в календарных днях (ст. 128 ТК РФ):

- вступление в брак самого работника – пять дней;

- в случае бракосочетания члена семьи работника – три дня;

- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – до пяти дней;

- в связи с проводами в армию члена семьи – три дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – пять дней;

- в связи с похоронами родных и близких – пять дней;

- работающим женщинам: имеющим ребенка в возрасте до трех лет, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 дней;

- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, - до 14 дней;

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним льготам – до 35 дней;
- допущенным к вступительным испытаниям в высшие и средние специальные учебные заведения (на основании ст. 173 ТК РФ) – 15 дней;
- в других уважительных случаях – до трёх дней.

4.12. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, которое расположен в другой местности.

4.13. На основании постановления Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2008 г. N 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» по результатам аттестации рабочих мест предоставлять отпуск не менее 7 календарных дней работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (приложение № 2 к КД).

4.14. На период ограничительных мероприятий (в период нерабочих дней), введенных Указом Президента Российской Федерации, если работник находится в отпуске, то нерабочие дни в число дней отпуска не включаются, и отпуск на эти дни не продлевается.

## 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Зарботная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 23 число текущего месяца за первую половину месяца; 8 число месяца, следующего за текущим, за вторую половину месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

5.2. Зарботная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением о системе оплаты труда (Приложение № 4 к КД) и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Минимальный размер заработной платы устанавливается в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области, заключённого 18.04.2013

5.3. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда (Прил. № 1 к прил. № 4 КД).

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются Приложением № 4 к прил. № 5 Коллективного договора.

5.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах (Приложение № 7 к настоящему коллективному договору).

5.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему выплачивается денежная компенсация в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.7. Зарботная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.8. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в строгом соответствии с типовыми положениями.

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ).

5.9. При работе с перерывом более двух часов, работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, п. 3.3 Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. № 69).

5.10. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательного учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.11. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии с Перечнем работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611.

Конкретные размеры доплат с учетом фактической занятости работников в неблагоприятных условиях приведены в Приложении № 2 к положению об оплате труда.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест, подтвердившей нормальные условия труда данного рабочего места, сложившийся размер доплат не может быть уменьшен или отменен.

5.12. Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст.112 ТК РФ).

5.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

5.14. На период ограничительных мероприятий (в период нерабочих дней), введенных Указом Президента Российской Федерации, при переводе на дистанционную работу, скользящий график должностные обязанности работников

выполняются в соответствии с условиями трудового договора и должностной инструкцией. Могут меняться условия их выполнения (место, порядок контроля и другое).

В период дистанционной работы работники должны выполнять свои обязанности с сохранением за ними заработной платы в полном объеме, установленной в соответствии с коллективным договором и трудовым договором в рамках установленного фонда оплаты труда образовательной организации на соответствующий финансовый год.

5.15. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования сохраняется средний заработок по основному месту работы.

## 6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

*Профком обязуется:*

6.1.. Представлять и защищать интересы членов профсоюза в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед Администрацией школы.

6.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с Администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений, вносить предложения по совершенствованию управления и работы школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов профсоюза.

6.3. Осуществлять общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- устранением выявленных нарушений.

6.4. Через своего представителя принимать участие в аттестационной комиссии школы.

6.5. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора путем ведения непосредственно с Администрацией предварительных переговоров в интересах работника.

6.6. Оказывать членам профсоюза бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и другим социально-экономическим вопросам.

6.7. При выполнении Администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегая к забастовкам.

## 7. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА

*Администрация обязуется:*

7.1. В соответствии со ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда на директора школы.

7.2. Провести обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим в школе, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

7.3. Не допустить к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда

7.4. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.5. Разработать и утвердить с учетом мнения Профкома Программу проведения вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых работ в школе, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

7.6. Работодатель обязан организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

7.7. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год.

7.8. Не позднее 10 августа каждого календарного года проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности, учебных мастерских, лабораторий и др. с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.9. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2 от фонда оплаты труда.

7.10. Выполнять до 1 сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.11. До 1 декабря каждого календарного года провести специальную оценку условий труда.

7.12. Обеспечить приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением согласно приложению № 3 к КД.

7.13. Обеспечить ремонт, стирку, сушку спецодежды и спецобуви, а также их обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.14. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

7.15. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

7.16. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхования их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.17. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля уполномоченному Профкому, членам комиссии по охране труда.

7.18. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные ТК РФ и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

*Администрация и Профком обязуются:*

7.19. Не реже одного раза в полугодие рассматривать на совещании при директоре вопросы состояния условий труда и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

*Профком обязуется:*

7.20. Оказывать Администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля обеспечения здоровых и безопасных условий труда, анализа травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

7.21. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, отопительному сезону, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности, проводить смотр кабинетов.

7.22. Принимать участие в подготовке к проведению совещаний при директоре с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

7.23. Ежегодно в срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от членов профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий охраны труда для включения их в коллективный договор и в прилагаемое соглашение по охране труда на очередной год.

## **8. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

*Администрация обязуется:*

8.1. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении школы, учитывать мнение Профкома, не допускать ухудшения условий труда и быта работников школы.

8.2. Информировать коллектив о размерах финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

8.3. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками.

8.3.1. Оформление документов, связанных со служебной командировкой работника, осуществляется с использованием унифицированных форм, утвержденных Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

8.3.2. Работники направляются в командировки на основании письменного решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

8.3.3. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

8.3.4. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности), среднего заработка, возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

За время нахождения работника в командировке работнику выплачивается средняя заработная плата за все рабочие дни, установленные у работодателя. Если в период командировки работник привлекается к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, его труд оплачивается в соответствии с трудовым законодательством РФ, а именно: работа в указанные дни оплачивается не менее чем в двойном размере исходя из системы оплаты, установленной для работника, либо в одинарном размере, но с предоставлением работнику другого дня отдыха, который оплате не подлежит.

Если размер среднего заработка за период командировки окажется ниже начисленной за такое же время заработной платы (оклада, тарифной ставки) работника, то работнику выплачивается доплата, размер которой определяется как разница между заработной платой за аналогичный период работы и средним заработком, выплачиваемым в период командировки.

8.3.5. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций (государственных органов, органов местного самоуправления), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;



железнодорожным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в купейном вагоне, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси (за исключением случаев перевозки командированного работника из аэропорта, вокзала к месту проживания в служебной командировке и обратно) - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

8.3.6. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, их возмещение производится в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом - в каюте Х группы морского судна регулярных транспортных линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 3-й категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

8.3.7. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду до и от станции, пристани, аэропорта, а также расходы по проезду в метрополитене в месте командирования при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

8.3.8. Расходы по найму жилого помещения, в т.ч. по его бронированию, при направлении работников в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, но не более 2500 рублей за сутки.

8.3.9. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации, за пределами территории Российской Федерации.

8.3.10. В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных пунктом 8.3.8, а при отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере, установленном пунктом 8.3.9.

8.3.11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

700 рублей - за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации.

8.3.12. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, аналогичных размерам суточных, подлежащих выплате работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, в аналогичном случае в соответствии с приложением № 1 «Размеры суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств» к Постановлению Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

8.3.13. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

8.4. В соответствии с нормами действующего законодательства РФ работники и их неработающие члены семьи имеют право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года за счет средств школы. При этом к месту отдыха (только на территории России) можно добираться любым видом транспорта, в том числе личным (кроме такси). Оплачивается также стоимость провоза багажа до 30 кг на 1 человека. Право на предоставление льготного проезда у работника возникает одновременно с правом на получение им ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в образовательном учреждении.

8.5. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространять льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

8.6. Предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам (Закон Томской области от 30.04.2009 № 59-ОЗ «О мерах социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельных категорий граждан, работающих (работавших) и проживающих в сельской местности и рабочих поселках на территории Томской области»).

8.7. В соответствии со ст. 323 ТК РФ оплачивать работникам стоимость проезда к месту проведения медицинского лечения и консультаций при наличии соответствующего медицинского заключения, если данные медицинские услуги не могут быть получены работниками по месту проживания.

8.9. С учетом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;

- премирования;

- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

*Администрация и Профком обязуются:*

8.10. Проводить работу в администрации района по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам школы для покупки или строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

8.11. Организовать горячее питание работников на базе школьной столовой.

8.12. Организовать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

8.13. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и т.д.

8.14. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников деятельности профсоюза по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образования.

8.15. Устанавливается порядок и условия предоставления поддержки кадрового обеспечения учреждений социальной сферы, финансируемых за счет средств бюджета Александровского района, (далее по тексту - учреждения) кроме аппарата управления.

8.15.1. Поддержка распространяется на граждан с высшим или средним профессиональным образованием, принявших предложение о приеме на работу на вакантную должность в учреждении, связанное с переездом в Александровский район из других районов, в том числе после окончания учебного заведения (далее по тексту - специалисты).

8.15.2. Специалистам предоставляются следующие виды поддержки:

- 1) единовременное пособие на обустройство и хозяйственное обзаведение;
- 2) ежемесячные доплаты к окладу;
- 3) компенсация расходов за найм жилья.

8.15.3. Ежемесячные доплаты к окладу и единовременные пособия на обустройство и хозяйственное обзаведение выплачиваются специалистам при условии заключения трудового договора с учреждением на срок работы не менее пяти лет.

8.15.4. Единовременное пособие на обустройство и хозяйственное обзаведение выплачивается специалистам в размере 46 000 рублей (с учетом налоговых отчислений).

Данные выплаты учитываются при планировании сметы расходов по учреждениям и производятся по истечении 3 (трех) месяцев работы специалистов в учреждении.

8.15.5. Ежемесячные доплаты к окладу устанавливаются приказом руководителя учреждения с целью стимулирования квалификационного роста работников сроком на три года с момента заключения трудового договора:

1) специалистам, имеющим право на процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в полном размере, - в размере 10% к окладу;

2) специалистам, не имеющим права на процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - в размере 50% к должностному окладу.

8.15.6. Ежемесячные доплаты к окладу и единовременное пособие на обустройство и хозяйственное обзаведение выплачиваются на основании предоставленного специалистами заявления на выплату ежемесячных доплат и (или) единовременного пособия на обустройство и хозяйственное обзаведение.

8.15.7. Компенсация расходов за найм жилья производится специалистам, не обеспеченных жилыми помещениями, на основании предоставленного ими заявления и договора найма жилого помещения.

Компенсация расходов за найм жилья производится в течение трех лет с момента заключения трудового договора, в размере фактических расходов, но не более

8000 рублей (с учетом налоговых отчислений) - за найм однокомнатной квартиры;

9700 рублей (с учетом налоговых отчислений) - за найм двухкомнатной квартиры;

8.15.8. При расторжении трудового договора до истечения пяти лет со дня его заключения со специалиста удерживается часть выплаченного единовременного пособия на обустройство и хозяйственное обзаведение пропорционально отработанному времени, за исключением случаев расторжения трудового договора в связи с переходом на постоянное место работы в другое учреждение, финансируемое за счет средств бюджета Александровского района.

8.15.9. Удержания, предусмотренные пунктом 9 настоящего приложения, производятся в день увольнения специалиста из заработной платы либо из окончательного расчета.

8.15.10. В случае отказа работника вернуть излишне выплаченные суммы при отсутствии источников, указанных в пункте 10 настоящего приложения, денежные средства взыскиваются в судебном порядке.

8.15.11. Предусмотренные данным приложением выплаты, являются расходными обязательствами муниципального образования «Александровский район». Финансирование расходов производится за счет средств бюджета Александровского района.

8.15.12. Финансовый отдел Администрации Александровского района осуществляет финансирование на лицевые счета на основании заявок от главных распорядителей и распорядителей бюджетных средств.

8.15.13. Учреждение ежегодно до первого октября, предоставляет в финансовый отдел Администрации Александровского района расчет, с указанием количества специалистов, получающих социальную поддержку, а так же количество специалистов, планируемых для привлечения на вакантные должности в следующем календарном году.

8.15.14. Специалисты имеют право воспользоваться выплатами только один раз и только по основному месту работы.

## 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

*Администрация:*

9.1. Признает Профком в качестве представителя работников, уполномоченного на то общим собранием школы.

*Администрация обязуется:*

9.2. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения Профкома.

9.3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять Профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

9.4. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок не более семи дней рассматривать представления Профкома, вышестоящих профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда и трудового законодательства; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

9.5. Бесплатно предоставлять Профкому:

- пригодное помещение для проведения заседаний, хранения необходимой документации и др., обеспечивать возможность размещения информации Профкома в доступном для работников месте;
- помещения для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи.

9.6. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 12.01.96 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников школы:

- для членов профсоюза – членские взносы;
- для работников, не являющихся членами профсоюза, – денежные средства в размере 1 % заработной платы.

9.7. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома на время выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

9.8. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе Администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

*Профком обязуется:*

9.9. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в школу с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации школы, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.

9.10. Представлять интересы работников – членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза, осуществляющих перечисления на счет профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

9.11. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными грамотами и знаками директора школы и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, в профсоюзной деятельности и др.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

*Стороны, подписавшие договор:*

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля выполнения условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.2. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством РФ.

10.4. В целях урегулирования коллективного трудового спора Профком вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители Профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе Администрации без предварительного согласования с Профкомом;
- организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;
- участвовать во всероссийских акциях протеста.

10.5. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в отдел по труду администрации муниципального образования «Александровский район» для уведомительной регистрации.

*Профком обязуется:*

10.6. Зарегистрировать коллективный договор в Александровской районной организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, своевременно предоставлять в профсоюз ежегодный отчет.

10.7. Коллективный договор по соглашению сторон может быть пролонгирован на следующий срок.

