

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

НА 2022-2025 г.г.

между работодателем Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Роза-Долинская основная общеобразовательная школа» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, в лице директора Яковлевой Снежаны Васильевны и работниками, в лице представителя трудового коллектива Бланкина Виталия Васильевича

От работодателя:
Директор МБОУ
«Роза-Долинская ООШ»
Яковлева С.В.

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:
представитель первичной профсоюзной
организации МБОУ «Роза-Долинская ООШ»
Бланкин В.В.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива протокол «_____»
_____ 2022 г. № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном

бюджетном общеобразовательном учреждении "Роза-Долинская основная общеобразовательная школа" Азовского немецкого национального муниципального района Омской области (далее - МБОУ «Роза-Долинская ООШ»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными, нормативными актами и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателей по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными и правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения в лице их представителя трудового коллектива, представитель трудового коллектива, председатель ПК школы – Бланкин Виталий Васильевич. Работодатель в лице представителя – директора Яковлева Снежана Васильевна.

1.4. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово-экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ «Роза-Долинская ООШ».

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБОУ «Роза-Долинская ООШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности. 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.

1.10. При ликвидации МБОУ «Роза-Долинская ООШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

1.12. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.7. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

1.8. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

II. Обязанности сторон

Договорившиеся стороны обязуются:

2.1. Сотрудничать на паритетных началах при решении социально-экономических проблем МБОУ «Роза-Долинская ООШ», выступать в органах государственного управления по вопросам защиты экономических и социальных прав и интересов работников, участвовать в разработке соответствующих нормативных актов, программ, рекомендаций.

2.2. Обеспечивать выполнение установленных законодательством и данным Коллективным договором минимальных социальных гарантий и льгот работникам и их семьям.

2.3. Принимать совместные меры, направленные на:

- обеспечение достойной жизни работников;
- повышение эффективности работы;
- создание здоровых и безопасных условий труда;
- совершенствование организации и стимулирование оплаты труда;
- обеспечение роста заработной платы;
- реализацию в полном объеме программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов;
- повышение профессионального уровня работников;
- проведение мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих места и защите прав на труд работников живущих с ВИЧ.

2.4. Обеспечивать предупреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в МБОУ «Роза-Долинская ООШ», а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

2.5. Обязанности работодателя.

2.5.1. При принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с представителями трудового коллектива МБОУ «Роза-Долинская ООШ», обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией.

2.5.2. Создавать необходимые условия для высокопроизводительного труда, освоения передового опыта, достижений науки и техники.

2.5.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников.

2.5.6. Представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами.

2.5.7. Осуществлять подготовку (переподготовку) и повышение квалификации работников МБОУ «Роза-Долинская ООШ».

2.6. Обязанности представителей трудового коллектива.

2.6.1. Защищать социально-трудовые права и профессиональные интересы работников общества в рамках данного Коллективного договора.

2.6.2. Содействовать повышению эффективного труда.

2.6.3. Содействовать повышению жизненного уровня работников.

2.6.4. Содействовать росту реальной заработной платы и своевременности ее выплаты.

2.6.5. Осуществлять ведение коллективных переговоров, заключение коллективного договора от имени работников, в соответствии с Федеральным законом и контролировать его выполнение.

2.6.6. Представлять интересы работников в случае возникновения коллективных трудовых споров (конфликтов).

2.6.7. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам

2.6.8. Участвовать в обеспечении безопасных условий труда.

2.6.9. Осуществлять организацию культурно-массовых и спортивных мероприятий.

2.6.10. Осуществлять совместно с фондом социального страхования контроль за

правильным и рациональным расходованием средств государственного социального страхования.

2.6.11. Воздерживаться от объявления забастовок в период действия Коллективного договора при условии его выполнения.

2.7. Обязанности работников МБОУ «Роза-Долинская ООШ»:

2.7.1. Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда.

2.7.2. Своим добросовестным отношением к труду способствовать повышению качества труда МБОУ «Роза-Долинская ООШ».

2.7.3. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка и должностные инструкции.

2.7.4. Соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда.

2.7.5. Бережно относиться к использованию основных фондов и расходованию материальных ресурсов.

2.7.6. Повышать свой профессиональный уровень в соответствии с утвержденной программой.

Основные трудовые права и обязанности работников и администрации изложены в Правилах внутреннего трудового распорядка работников МБОУ «Роза-Долинская ООШ». (Приложение №1)

Порядок разрешения трудовых конфликтов (споров)

2.8. Трудовые споры между работниками МБОУ «Роза-Долинская ООШ» и администрацией МБОУ «Роза-Долинская ООШ» рассматриваются в соответствии с гл.60 и 61 ТК РФ.

Работодатель признает, что обеспечение безопасности жизни и здоровья работника в процессе трудовой деятельности является его обязанностью, и он несет за это ответственность в соответствии с законодательными актами РФ.

III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, и другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МБОУ «Роза-Долинская ООШ» и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре определяется согласно приказа Минобрнауки РФ № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником (до его подписания) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к согласию в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации своих работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в три года.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить его командировочные расходы (расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя) (ст. 168, 187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающими работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь за собой массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (180 ТК РФ) и сокращением численности или штата (180 ТК РФ) производить с

учетом мнения (предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (180 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

5.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к согласию в том, что:

6.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.100 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, наложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части устанавливается в следующих случаях:

- По согласованию между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

- По просьбе работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет, одиноких матерей;

- По просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая

продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, установленном ст. 149, 152, 154 ТК РФ, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99, 101 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, работников, имеющих двух или более детей, одиноких матерей, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и 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 сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со ст. 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой ст. 152 ТК РФ.

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен с их согласия суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждений и т.п.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114, 115 ТК).

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст. 267 ТК).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК).

6.12. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска:

- а) за работу с вредными условиями труда (ст. 117 ТК);
- б) за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК);
- в) за работу в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях (ст. 321 ТК);
- г) в других случаях, предусмотренных федеральными законами, нормативными актами и по соглашению сторон коллективным договором (ст. 116 ТК).

6.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв его из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 116, 263, 119, 121, 128 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 119 ТК РФ).

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы, помимо случаев, предусмотренных статьёй 128 ТК РФ, также в следующих случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня.

6.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях:

- продолжительность длительного отпуска – 1 год;
- очередность предоставления длительного отпуска - не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по заявлению работника и распорядительного акта образовательной организации;
- разделение длительного отпуска на части – возможно, исключительно по согласованию с работодателем на основании заявления работника с указанием причины разделения отпуска. Условие предоставления - отпуск не должен отрицательно отразиться на деятельности образовательного учреждения;
- перенос отпуска в случае временной нетрудоспособности – отпуск, в случае временной нетрудоспособности может быть перенесен один раз в количестве 30 календарных дней по заявлению работника и распорядительного акта образовательной организации. Заявление необходимо подать сразу после закрытия больничного листа. Поданное заявление не в установленные сроки удовлетворению не подлежит;
- предоставление отпуска лицам, работающим по совместительству – отпуск лицам, работающим по совместительству предоставляется одновременно с предоставлением отпуска

по основному месту работы по заявлению работника и распорядительного акта образовательной организации (ст. 286 ТК РФ);

- предоставление длительного отпуска одновременно двум или большему количеству работников – по согласованию с работодателем;

Необходимый для отпуска стаж может быть набран в разных образовательных организациях, включая частные, но только при наличии у последних государственной аккредитации. Такие периоды фактически проработанного времени суммируются только в том случае, когда продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев.

- отзыв педагога из отпуска – возможен в связи с трудовой необходимостью только с согласия педагога (ст.125 ТК РФ). В данном случае педагогу необходимо написать заявление о том, что он не возражает быть отозванным из отпуска. Неиспользованная часть отпуска при отзыве не сгорает. Руководитель должен согласовать с педагогом время, когда им будет использован остаток отпуска. Это отражается в приказе об отзыве, с которым под роспись знакомят сотрудника.

- оплата отпуска за счет средств получаемых от приносящей доход деятельности – учреждение не имеет приносящую доход деятельность.

6.14.3. Гарантии педагогическому работнику на период нахождения в длительном отпуске (п. 7 Порядка):

- за педагогическим работником сохраняется рабочее место (должность);
- за педагогическим работником сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что не произошло уменьшение количества учебных часов;
- не допускается перевод педагогического работника на другую работу;
- не допускается увольнение педагогического работника по инициативе работодателя за исключением случая ликвидации организации.

6.14.4. Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, до 14 календарных дней, в порядке, предусмотренном статьёй 263 ТК РФ, следующим категориям работников:

- имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;
- лицам, достигшим пенсионного возраста, и т.д.

6.15. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

6.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда образовательного учреждения МБОУ «Роза-Долинская ООШ».

7.2. Оплата труда работника в ночное время (с 22-00 до 6-00 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20% часовой тарифной ставки (части оклада) за каждый час работы в ночное время.

7.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

7.4. Деятельность, по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации с его письменного согласия приказом общеобразовательной организации.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 10 000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств бюджета субъекта Российской Федерации, относится к существенным условиям трудового договора педагогического работника.

При надлежащем осуществлении классного руководства внесение каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

Положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах следующие:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества часов;

- преимущество осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

Временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат пропорционально времени замещения;

- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах. Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно, в связи с заменой отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа других руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

Осуществляющему классное руководство в двух и более классах-комплектах - осуществляются выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций из расчета не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику – в сумме 10 000 рублей за один класс-комплект.

7.5 Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится комиссией по распределению стимулирующей части при наличии средств.

7.6. Работодатель выплачивает Работнику зарплату на основании его заявления в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские счета Сбербанка не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата выплачивается 15 числа за первую половину месяца и 30 числа (в феврале – 28 числа) – окончательный расчет за текущий месяц.

Вновь принятым работникам за первый месяц работы заработная плата выплачивается: 12 числа – за период, отработанный с 28-го по 31-ое число предыдущего месяца и с 1-го по 11-е число текущего месяца, 27-го числа месяца – за дни, отработанные с 12-го по 27-е число текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.7. Работник извещается о составных частях заработной платы путем вручения ему расчетного листка. Для получения расчетного листка работник лично обращается к руководителю или лицу им уполномоченному.

Из заработной платы производятся отчисления, установленные действующим законодательством РФ (налоги, сборы, алиментные обязательства и иные отчисления в виде удержаний, установленных трудовым законодательством).

7.8. Работодатель обязуется:

7.8.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате (ст. 234 ТК РФ):

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

7.8.2. 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 установленном статьёй 236 ТК РФ 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. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

7.8. 4 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения в соответствии со ст. 130 ТК РФ.

7.9 Действия работодателя по отношению к работнику, который проходит военную службу по мобилизации, контракту или оказывает добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на ВС РФ:

7.9.1 Действие трудового договора приостанавливается на период, когда работник проходит военную службу по мобилизации, контракту или оказывает добровольное содействие в выполнении задач, возложенных на ВС РФ.

7.9.2 Чтобы приостановить действие трудового договора:

Работник подает работодателю заявление, к которому необходимо приложить один из двух документов:

-копию повестки о призыве на службу по мобилизации;

-уведомление от федерального органа исполнительной власти, с которым работник заключил контракт.

7.9.3 Работодатель издает приказ о приостановлении действия трудового договора.

7.9.4 Не позднее дня приостановления действия трудового договора работодатель выплачивает сотруднику зарплату и другие выплаты, которые ему причитаются.

Выплаты осуществляются за весь период работы до даты приостановления трудового договора в полном объеме.

7.9.5 Работодатель вправе заключить срочный трудовой договор с другим сотрудником на время исполнения обязанностей отсутствующего сотрудника по его месту работы (должности).

VIII. Гарантии и компенсации

Стороны пришли к соглашению о том, что:

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора;

- при переводе на другую работу;

- при расторжении трудового договора;
- по вопросам оплаты труда;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;

В связи со службой по мобилизации, контракту или оказании добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на ВС РФ;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. При наличии денежных средств оказывать материальную помощь и (или) выделять транспорт:

- в случае длительного заболевания (от одного месяца);
- в случае смерти членов семьи (супруг (а), дети, родители);
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.)

администрацией принимается решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам. Размер материальной помощи составляет до 5000 рублей, решение принимает комиссия по распределению стимулирующих, премиальных выплат и материальной помощи работникам МБОУ «Роза-Долинская ООШ». Выплата материальной помощи осуществляется в пределах лимита финансирования. По больничному листу выплата единовременная.

8.2.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.2.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.2.4. Проводить культурно-массовую и спортивную работу.

8.3. Ведет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.4. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.5. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.6. Организует в учреждении общественное питание (места для приема пищи).

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.147,149 ТК РФ).

9.2 Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам провести мероприятия по охране труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива.

9.3. В состав комиссии по проведению специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюза и комиссии по охране труда.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.6. По результатам проведенной специальной оценке условий труда, обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору о несчастных случаях на производстве.

9.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

9.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива (ст.212 ТК РФ).

9.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.14. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

9.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.16. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.17. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

9.19. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

9.22. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.23. Представитель трудового коллектива обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза в соответствии со ст. 81 п.2 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1% (ст.330,377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержки перечислений не допускаются.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающихся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374,377 ТК РФ).

10.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 121 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 128 ТК РФ);
- создание графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление срока выплат заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

XI. Обязательства профкома

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Первичные профсоюзные организации и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников учреждения, являющихся членами соответствующих профсоюзов, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией, а именно - при условии перечисления денежных средств из заработной платы работника в размере 1%.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

11.11. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в ОШ-1 МБОУ "Роза-Долинская ООШ", работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

11.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелых заболеваний, несчастных случаев и других.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Контроль над выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

12. Стороны договорились:

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

12.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

12.3. Осуществляют контроль над регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

ХIII. Срок действия коллективного договора, изменения, дополнения и ответственность сторон

13.1. Срок действия настоящего договора с ноября 2022 года до декабря 2025 года.

13.2. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по взаимному согласованию сторон. Изменения и дополнения к коллективному договору принимаются на общем собрании работников, т. е. согласно ст. 44 ТК РФ, все изменения и дополнения вносятся в порядке предусмотренном для заключения коллективного договора.

13.3. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляется сторонами.

13.4. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора определяется законодательством.

Коллективный договор подписали

<p>от Работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Роза-Долинская ООШ»</p> <p>_____ Бланкин В.В.</p> <p>«___» _____ 2022 г.</p>	<p>От Работодателя:</p> <p>Директор МБОУ «Роза-Долинская ООШ»</p> <p>_____ Яковлева С.В. МП</p> <p>«___» _____ 2022 г.</p>
--	--