

Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17 «Юнармеец»
г. Мичуринска Тамбовской области
на 2017-2020 год

**Коллективный договор утвержден общим собранием
17 ноября 2017 года**

Коллективный договор подписали:

Работодатель:  (Климкин Александр Владимирович)

Председатель:  (Карамнова Галина Тимофеевна)

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
№ 581-17 от 11.11.2017
с замечаниями
Исполнительный директор управления 

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средней общеобразовательной школе № 17 «Юнармеец» (далее – МБОУ СОШ № 17 «Юнармеец»; Учреждение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) Карамновой Галины Тимофеевны; работодатель в лице его представителя - директора МБОУ СОШ № 17 «Юнармеец» Климкина Александра Владимировича.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет (ПК) полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. В связи с переходом на новую систему оплаты труда председатель первичной профсоюзной организации входит в Управляющий совет образовательного учреждения.

1.6. Работник признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание доброжелательного морально-психологического климата.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, председателем первичной профсоюзной организации, реорганизации организации в форме преобразования.

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

1.11. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 17.11.2017 года.

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) другие локальные нормативные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

Условия высвобождения кадров

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в общеобразовательном учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство **обязательного пенсионного** страхования оформляются администрацией общеобразовательного учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником общеобразовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником общеобразовательного учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- до подписания трудового договора вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в общеобразовательном учреждении;
 - извещать Работников общеобразовательного учреждения об изменении определенных сторонами условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее чем за два месяца;
 - Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, как правило, сохраняя объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника. Преимущественное право при распределении учебной нагрузки при сокращении численности детей или штата работников в образовательном учреждении имеют сотрудники, которым осталось один-два года до пенсии;
- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим учителям;
- разрабатывать учебное расписание не позднее чем за три дня до начала учебного года. Расписание составляется для учащихся с учетом интересов учителя, но из расчета не более двух «окон» при нагрузке 18 часов в неделю. Если коли-

чество «окон» превышает два часа в неделю, то работодатель должен обеспечить компенсацию в виде дней дополнительного отдыха в каникулы (т.е. вычесть из рабочего времени лишние «окна»);

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

2.11. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.12. Представитель трудового коллектива общеобразовательного учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем общеобразовательного учреждения трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

- входить в Управляющий совет школы.

2.13. В соответствии со ст. 49 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям, установления квалификационной категории, один раз в пять лет проводится аттестация педагогических работников. Статьей 47 указанного закона (п.5) предусмотрено право педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.14. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией общеобразовательного учреждения.

2.15. Представлять не менее чем за три месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

2.16. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца персонально и под роспись.

2.17. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3. Аттестация педагогических работников

3.1. Аттестация педагогических работников:

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

В связи с переходом на новую систему оплаты труда профсоюз принимает участие в процедуре аттестации педагогических работников для подтверждения соответствия с занимаемой должностью.

Профсоюзный комитет принимает участие в работе по подготовке представлений в аттестационную комиссию (контролирует условия труда работника, обеспеченность необходимыми средствами для исполнения должностных обязанностей, конкретные результаты его профессиональной деятельности).

В соответствии со ст. 196 ТК РФ предусмотреть условия организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения. Особое внимание обратить на конкретные формы переподготовки и повышения квалификации работников, которым в аттестационный лист внесена рекомендация аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, с указанием специализации и другие рекомендации, а также работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности. Повышение квалификации реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем в соответствии со статьей 197 ТК РФ.

Работодатель не должен единовременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационных категорий. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ

принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ);

-увольнение работников – членов профсоюза производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 ст. 82 ТК РФ).

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

4. Режим рабочего времени и времени отдыха

4.1. Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором. Рабочая неделя состоит из шести рабочих дней. Начало занятий в образовательном учреждении для всех классов в 8.30.

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

4.3. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

4.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

4.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по письменному приказу директора.

4.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (Ст. 153 ТК РФ)

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.8. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Предоставление работнику очередного отпуска с разрывом возможно только с согласия работника и при условии, что хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Работникам школы, имеющим детей дошкольного возраста (до семи лет) работодатель может предоставить возможность взять отпуск без сохранения содержания на 14 календарных дней, но с выходом на работу не позднее 28 августа.

4.10. Основные оплачиваемые отпуска работникам общеобразовательного учреждения предоставляются в летний период.

4.11. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников общеобразовательного учреждения.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

4.13. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.14. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

4.15. В каникулярное время общеобразовательное учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.16. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Оплата труда

5.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ СОШ №17 «Юнармеец».

5.2. Директор школы обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению о системе оплаты труда работников МБОУ СОШ №17 «Юнармеец», Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ №17 «Юнармеец», принятых на общих собраниях коллектива работников.

5.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 1 месяца оплата производится с перерасчетом тарификации.

5.4. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

5.5. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

5.6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц (8 и 23 числа) перечислением на его расчетный счет в банке.

5.7. компенсация на приобретение методической литературы ежемесячно включается в должностные оклады.

5.8. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению учреждения.

6. Условия и охрана труда

6.1. Директор школы проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.2. Директор школы осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.3. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

6.4. Работодатель обязан обеспечить в целях охраны здоровья работников:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, за счет средств работодателя;
- условия, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29);
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима. При понижении ниже минимальной (18 градусов С) администрация по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы;
- своевременное сообщение в Фонд социального страхования, Государственную инспекцию труда, городскую организацию профсоюза, профсоюз, (ст. 228.1 ТК РФ);
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организацию ежегодных медицинских осмотров работников за счет средств работодателя;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и оформления медицинской книжки;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- улучшение условий труда на основе результатов аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда (кабинеты химии, физики, информатики, труда);
- проведения вводного и периодического инструктажа работников по охране труда;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями ст. ст. 227-231 Трудового кодекса РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73;
- обеспечение возмещения вреда работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ);
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;

6.5. Улучшение условий и охраны труда.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояний условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.6. Работодатель обязуется не заключать договоров об аренде помещений, оборудования, приводящие к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды заключаются по согласованию с ПК.

7. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников

7.1. Руководство учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

7.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников учреждения.

7.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

7.4. Совместно с профсоюзным комитетом заключает договоры добровольного медицинского страхования сотрудников.

8. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому соглашению (контракт, договор), и работодателя по вопросам оплаты труда, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесения исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с "Трудовым Кодексом РФ" от 30.12.2001г. № 197 – ФЗ.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) регулируются Трудовым кодексом РФ.

9. Гарантии и условия работы для профсоюзного актива

Работодатель создает необходимые условия для работы ПК.

Председателю ПК устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 дней, по представлению председателя ПК дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 дней может быть предоставлен отдельным членам ПК.

В период краткосрочного обучения председателя ПК с отрывом от производства, участия в мероприятиях, проводимых профсоюзными органами, ему сохраняется средняя месячная плата.

10. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента принятия его собранием трудового коллектива и подписанием его представителями сторон (от работодателя в лице директора школы, от работников в лице председателя ПК).

Срок действия договора на период с 17.11.2017 – 17.11.2020г.г.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. О выполнении коллективного договора отчитываются обе подписавшие его стороны на общем собрании работников не менее 1 раза в год.

На срок действия договора при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Коллективный договор

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 17 «Юнармеец»
г. Мичуринска Тамбовской области
на 2017-2020 год**

**Коллективный договор утвержден общим собранием
17 ноября 2017 года**

Коллективный договор подписали:

Работодатель: (Климкин Александр Владимирович)

Председатель: (Карамнова Галина Тимофеевна)