Полякова Ольга Яковлевна
Подписан: Полякова Ольга Яковлевна
DN: C=RU, OU=директор, O="МБОУ "" СОШ №6"", CN=Полякова Ольга Яковлевна, E=director@sch6.edu.sbor.net
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.17 12:38:05+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6» МБОУ «СОШ № 6»

города СОСНОВЫЙ БОР

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2017-2020гг.

Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«13» 02 2017 г. № 55-17
(Подпись)

Юридический адрес:
Индекс: 188540
Ленинградская область,
Г.Сосновый Бор
Ул. Молодежная, д.31
т\ф 8 (813 69) 43922

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6» (МБОУ «СОШ № 6»), а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании»,
« Основы законодательства об охране труда в РФ».

1.3. Сторонами соглашения являются:
Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ивановой ЭМ. и работодателя учреждения в лице директора МБОУ «СОШ № 6» О.Я.Поляковой.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. (ст.14 ФЗ РФ №2409-1)

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора. (ст.15 ФЗ РФ №2490-1 «О коллективных договорах»)

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирование и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация образовательного учреждения

(работодатель) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:
2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.
2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.
2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.
2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально- экономическим вопросам.
2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.
2.1.6. Содействовать в улучшении морально- психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.
2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.
2.1.8.Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.
2.1.9.Работадатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:
- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочных работам (ст.99 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
(ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников(ст. 212 ТК РФ)

3.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:

3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.
3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.
Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.
3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и

другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.5 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6 В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7 Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.8 В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры должностных окладов за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9 Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10 В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.11 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:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
-одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты до 2 лет.

3.12.Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того , что :

4.1.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2.Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.3.Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;

2) сохранения интересов учащихся;

3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день;

4.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.7.Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета. (ст. 124-125 ТК РФ).

4.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.9. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа в соответствии со ст.128 ТК РФ.

4.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

* занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ;

Данные дни отдыха не учитывать при исчислении КТУ при расчёте стимулирующей части фонда оплаты труда за истекший период как фактически неотработанное время.

4.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости.

4.12.Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)

4.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от трех календарных дней работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со (ст.119 ТК РФ):
* главному бухгалтеру,
* бухгалтеру,
* секретарю,
* заместителю директора по АХЧ,

4.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.17. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.18. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

4.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.20. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 30 минут до начала занятий и продолжается 30 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.21. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.22. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

4.23. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.24. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

5.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять на основе новой системы оплаты труда, утверждённой Постановлением Правительства Ленинградской области от 15.06.2011. №173 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда в государственных бюджетных учреждениях Ленинградской области и государственных казенных учреждениях Ленинградской области по видам экономической деятельности» и областного закона «Об утверждении нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений Ленинградской области» от 03.07.2012г. № 58-

оз, а также согласно Положению о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях Сосновоборского городского округа по видам экономической деятельности, утвержденное Постановлением администрации Сосновоборского городского округа от 30.06.2011 и на основе Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «СОШ № 6».

5.2. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по новой системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сокращения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты.

5.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

5.6. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).
- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.7.

Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «СОШ № 6» принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

5.8.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего

характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

5.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора школы Комиссией по распределению материального стимулирования 1 раз в (месяц). При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

5.10. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждений осуществляются на основании приказа директора школы.

5.11. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.12. Работникам Школы, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

5.13. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «СОШ № 6», решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Советом Учреждения.

5.18. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц до 10 и 25 числа каждого месяца.

5.19. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

5.22. Педагогическим работникам независимо от педагогической нагрузки выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.23. Неосвобождённому председателю профсоюзного комитета ежемесячно производить установленные доплаты согласно договору между администрацией школы и председателем профкома.(ст.377 ТК РФ)

5.25. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки(оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

5.28. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.29. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

5.33. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.

5.34. Работникам из внебюджетных средств может быть оказана материальная помощь до 100% оклада и материальное поощрение (в связи с юбилеем) в размере пяти тысяч рублей на основании приказа и личного заявления работника.

6.ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.

6.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена профкома.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.9. Проводить аттестацию рабочих мест.

Профком обязуется:

6.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходованием тепла и электроэнергии.

6.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.

Администрация обязуется:

6.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.

7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.

7.3. Проводить страхование с выдачей страхового полиса.

Профком обязуется:

7.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;

7.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по АУ ВО «Центр охраны и медицины труда»

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий Коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания и регистрации.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6», город Сосновый Бор.

Протокол №_2__ от «_10__»__02___2017года

Коллективный договор подписали

Приложение к письму
От _____

Справка об организации

1. Полное наименование организации:
   Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» МБОУ «СОШ № 6»

2. Организационно-правовая форма - общеобразовательное учреждение

3. Форма собственности - муниципальная

4. Отрасль экономики - образование

5. Юридический и почтовый адрес:
   188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.31
   телефон/факс 8 (813 69) 4 39 22

6. Средняя численность работающих - 80человек

7. Численность членов профсоюза - 22человек

8. Средняя заработная плата - 38 757.70руб

9. Вышестоящая организация - Комитет образования Сосновоборского городского округа

10. Полякова Ольга Яковлевна - директор МБОУ «СОШ № 6»

11. Иванова Элла Михайловна - председатель профкома

ПОДПИСИ СТРОН:

Представитель работодателя
Директор МБОУ «СОШ № 6»
_____О.Я.Полякова
«10»_02____2017г

Представитель трудового коллектива.
Председатель профкома МБОУ «СОШ № 6»
_____Э.М.Иванова
«10»_02____2017г

Принято собранием трудового коллектива
Председатель собрания
_____Я.И Ушакова
«10»_02____2017г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
И
ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»
МБОУ «СОШ № 6»

города СОСНОВЫЙ БОР

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2017-2020гг.

Приложение к письму
От 10.02.2017

Справка об организации

1. Полное наименование организации:
   Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6» МБОУ «СОШ № 6»

2. Организационно-правовая форма - общеобразовательное учреждение

3. Форма собственности - муниципальная

4. Отрасль экономики - образование

5. Юридический и почтовый адрес:
   188541, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.31
   телефон/факс 8 (813 69) 4 39 22

6. Средняя численность работающих - 80человек

7. Численность членов профсоюза - 22человек

8. Средняя заработная плата - 38 757.70руб

9. Вышестоящая организация - Комитет образования Сосновоборского городского округа

10. Полякова Ольга Яковлевна - директор МБОУ «СОШ № 6»

11. Иванова Элла Михайловна - председатель профкома

ПОДПИСИ СТРОН:

Представитель работодателя
Директор МБОУ «СОШ № 6»
_____О.Я.Полякова
«10» 02 2017г

Представитель трудового коллектива.
Председатель профкома МБОУ «СОШ № 6»
_____Э.М.Иванова
«10» 02 2017г

Принято собранием трудового коллектива
Председатель собрания
_____Я.И Ушакова
«10» 02 2017г