

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

1.2.Сторонами коллективного договора являются: работодатель

муниципальное бюджетное образовательное учреждение Карповская « средняя общеобразовательная школа Городищенского района Волгоградской области», представленный в лице директора, Страховой Светланы Васильевны, именуемый далее «Работодатель», и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные представительным органом трудового коллектива, именуемым в дальнейшем ПОТК, в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой его частью.

1.4. Коллективный договор заключен на 2015 год вступает в силу с момента подписания его сторонами (ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации). Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения.

1.6. Стороны договорились, что профсоюзная организация учреждения выступает в качестве полномочного представителя коллектива учреждения при разработке, заключении коллективного договора, а также ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

Коллективный договор не должен ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми соглашениями республиканского, областного, городского уровней.

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

1.8. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации в труде;

учитывать мнение ПОТК по проектам текущих и перспективных планов и программ;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

ПК как представитель работников обязуется:

нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

Работники обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей ОУ;

способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.9. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 54, 55, 419 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ОУ:

Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);

Положение об оплате труда работников (Приложение № 2);

Соглашение по охране труда (Приложение № 3);

Форма трудового договора с работником (Приложение № 4);

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для представления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение № 5);

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 6);

Форма расчетного листка (Приложение № 7);

Положения о комиссиях, созданных в ОУ (комиссия по разрешению трудовых споров, премиальная и другие).(Приложение №8);

1.11. Стороны договорились, что представители работников (ПОТК) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора.

Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актам, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовые договоры с работниками образовательного учреждения могут заключаться:

на неопределенный срок;

на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства (ст.24 п.4 Конституция РФ.). 2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.7. Педагогическим работникам гарантируется норма часов педагогической работы за ставку заработной платы. Нагрузка ниже или выше нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы может быть установлена только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с письменного согласия обеих сторон.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работника в отпуск, о чем последний знакомится в письменной форме.

2.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении. А педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11.Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на это период для выполнения другими педагогами.

2.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп, детских объединений), а также наполняемости классов (групп, детских объединений).

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуска, о чем последние знакомятся под роспись.

2.13. Изменение продолжительности рабочего времени, установленного для работников, занимаемых непедагогические должности, допускается только с письменного согласия работника.

О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема учебной нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.15.Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.16. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации). Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников производится в соответствии со ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации.

2.17. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации), для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса).

3.2. Режим рабочего времени и времени отдыха в учреждениях устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием уроков, графиком работы и графиком отпусков, с учетом мнения выборного органа ПОТК.

3.3. В коллективном договоре устанавливается:

продолжительность рабочей недели (перечень в ст.100 Трудового кодекса Российской Федерации);

продолжительность ежедневной работы (смены);

время начала и окончания работы;

время перерыва в работе;

число смен в сутки;

чередование рабочих и нерабочих дней (ст. 100 Трудового кодекса Российской Федерации);

Данный перечень устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

3.4. Рабочее время педагогических работников исчисляется в астрономических часах. Короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем учителя (педагога дополнительного образования и других педагогических работников).

3.5. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся и воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников муниципальных образовательных учреждений.

В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и с их согласия к другой работе в пределах времени, не превышающего установленную им учебную нагрузку.

3.6. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.7. Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, не допускается. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение другой дополнительной работы за дополнительную оплату (ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации). Срок, в течение которого работник будет выполнять порученную дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются распоряжением работодателя с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.8. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогов. Учителям, по возможности, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.9. Часы, свободные от:

проведения уроков (занятий);

дежурств,

мероприятий, предусмотренных в связи с исполнением педагогами функций и обязанностей по классному руководству и воспитанию;

участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению .

3.10. График отпусков работников ОУ составляется работодателем с учетом мнения ПОТК не позднее, чем за две недели до начала календарного года.

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

3.11. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.12. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемены). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут не более 2 часов. Если перерыв для отдыха и питания превышает 30 минут, то в рабочее время он не включается (ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.13. 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.

3.14. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

3.18. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения ПОТК может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

3.19. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном учреждении системой оплаты труда.

4.2. Порядок и условия установления доплат, надбавок и иных выплат:

4.2.1. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника (осуществление функций классного руководителя, проверку тетрадей, заведование кабинетами, руководство предметно-цикловыми комиссиями и методическими объединениями, проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся и др.), определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения ПОТК и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон.

4.2.2. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения ПОТК и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам аттестации их рабочих мест (условий труда). При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.2.3. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются учреждением самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения ПОТК, и закрепляются в соответствующем положении, коллективном договоре.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом учреждения самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств, при участии ПОТК по представлению руководителя муниципального учреждения образования.

Руководитель учреждения представляет в ПОТК аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат.

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 1-го и 15-го числа.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы, либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.5. Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника.

4.6. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, организация образовательного процесса в которых осуществляется за счет средств муниципального бюджета, являющимся молодыми специалистами, на период первых 5 лет работы по специальности оплата, труда производится с применение повышающего коэффициента специфики работы учреждения, установленного в размере Кс=1,3.

4.7. Надбавка к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим почетное звание (нагрудный знак) "Почетный работник", почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" (преподаватель, тренер и др.) и (или) государственные награды (ордена, медали, кроме юбилейных), полученные в системе образования, культуры, физической культуры и спорта устанавливается к должностному окладу, определенному в зависимости от размера занимаемой ставки (должности).

4.8. Размер доплаты к должностным окладам педагогическим и руководящим работникам, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук, устанавливаются в размерах, предусмотренных действующей системой оплаты труда. В случае занятия менее или более одной штатной единицы доплата производится пропорционального размеру занимаемой ставки.

4.9 Порядок назначения поощрительных выплат и размер премии работникам школы определяются положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, работников МБОУ «Карповская СОШ».

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

5.1. Педагогическим работникам (в том числе руководящим, деятельность которых связана с образовательным процессом), осуществляющим педагогическую работу на условиях совместительства или внутреннего совмещения, независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. За педагогическими работниками образовательных учреждений (организаций), участвующими в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Экономия фонда оплаты труда распределяется образовательными учреждениями самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников учреждения и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются по согласованию с ПОТК.

5.4. Педагогическим работникам по их заявлению предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы отпуск продолжительностью до одного года.

5.5. Работники учреждений образования в случае болезни имеют право в течение года на три дня неоплачиваемого отпуска, который предоставляется по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

5.6. Предоставляются по письменному заявлению работника оплачиваемые отпуска в случаях:

вступления работника в брак – 3 календарных дня;

вступления в брак детей – 2 календарных дня;

рождения ребенка (мужу) – 2 календарных дня;

смерти близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сестры) – 3 календарных дня;

проводов сына по призыву на обязательную службу в вооруженные силы Российской Федерации – 2 календарных дня;

празднования работником юбилейной даты – 1 календарный день;

работы без больничного листа в течение календарного года – до 5 календарных дней.

Женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида – 5 календарных дней;

Членам ПОТК (представительного органа трудового коллектива);

Решение о предоставлении оплачиваемого отпуска принимается руководителем учреждения образования по согласованию с ПОТК.

По согласованию сторон вышеуказанные отпуска могут быть предоставлены дополнительно без оплаты на срок до 10 календарных дней.

5.7. Работники учреждения, работающие на постоянной основе, обеспечиваются льготными путевками в санатории с учетом личных заявлений в пределах количества путевок, выделенных учреждению. Для установления очередности при предоставлении путевок работникам создается комиссия, в состав которой включается представитель ПОТК.

6. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА

6.1. Администрация учреждения:

6.1.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и профзаболевания работников (ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.2. Заключает ежегодно Соглашение по охране труда, по улучшению условий труда работников коллектива.

6.1.3. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда с учетом мнения ПОТК (ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.4. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.5. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят члены ПОТК (ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.6. 3накомит под роспись каждого работника, в том числе вновь принятого на работу, с инструкциями по технике безопасности, охране труда и соблюдении санитарно-гигиенического режима на рабочем месте, в учреждении.

Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.1.7. Обеспечивает бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических, медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (ст. 213 Трудового кодекса Российской Федерации.).

6.1.8. Создает условия для отдыха членов коллектива в перерывах между уроками, сменами.

6.1.9. Осуществляет перед началом учебного года проверки состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к занятиям.

6.1.10. Обеспечивает проверку сопротивления заземляющих устройств, сопротивления изоляции проводов и исправности электрооборудования в сроки, установленные нормативными документами.

6.1.12. Один раз информирует коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения, отдыха.

6.2. Стороны пришли к соглашению, что ПОТК:

6.2.1. Осуществляет общественный контроль за выполнением законодательства по охране труда, экологии, коллективного договора, соглашения по охране труда в коллективе, условий трудовых договоров (контрактов) в части охраны труда и здоровья членов коллектива, установления льгот и выплат компенсаций за тяжелые и вредные условия труда (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».).

6.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со ст.227-231 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.2.3. Избирает уполномоченного (доверенное лицо) от ПОТК по охране труда и включает его в состав комиссии по охране труда.

6.2.4. Стороны могут предусматривать доплаты уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда за выполнение возложенных на них обязанностей.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПОТК

Стороны пришли к соглашению, что ПОТК учреждения берет на себя следующие обязательства :

7.1. Представлять и защищать права и интересы членов ПОТК по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральными Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевыми Соглашениями федерального, областного, городского уровней.

7.2. Вести коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины.

7.3. Доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, о работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования.

7.4. Осуществлять контроль:

за соблюдением работодателями (их представителями) трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений;

за предоставлением работодателями (их представителями) работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;

за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;

за соблюдением прав и интересов педагогических работников при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;

за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей;

за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплатой;

за обеспечением безопасных условий и охраны труда;

7.5. Совместно с администрацией ходатайствовать об улучшении жилищных условий работникам ОУ, об оздоровлении работающих и их детей, участвовать в организации празднования Дня учителя (при наличии средств).

7.6. Осуществлять связь с ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

7.7. Ежегодно отчитываться о своей работе перед общим собранием ТК.

7.8.За активное участие в деятельности ПОТК члены ПОТК могут отмечаться следующими видами поощрений:

объявление благодарности;

премирование;

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

8.2. Ход и промежуточные результаты выполнения коллективного договора рассматриваются один раз в год.

8.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

8.4. В течение срока, действия коллективного договора стороны принимают все зависящие от них меры по урегулированию трудовых конфликтов, возникающих в области социальных и экономических отношений.

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

8.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с «01» января 2015г. и действует по «01» января 2018г. (3 года).

8.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИМЕРНЫЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение об оплате труда работников;

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

Положение о премировании работников ОУ;

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам ОУ;

Соглашение по охране труда;

Форма расчетного листка работника ОУ;

Форма трудового договора с работником ОУ;

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска) и другие локальные нормативные акты.

ПРИ РАЗРАБОТКЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА НЕОБХОДИМО УЧЕСТЬ:

1. Для проведения экспертизы вариант коллективного договора с приложениями в печатном виде представляется в Ярославский городской комитет профсоюза работников народного образования и науки.

2. Текст коллективного договора с приложениями утверждается на общем собрании трудового коллектива, оформляется протоколом.

3. Коллективный договор готовится в 4-х экземплярах:

а) для Управления по социальной поддержке населения и охране труда мэрии г. Ярославля (для уведомительной регистрации);

б) для Ярославского городского комитета профсоюза работников народного образования и науки (для архива).

в) для работодателя (руководителя учреждения);

г) для профкома (первичной организации) учреждения.

4. Страницы всех экземпляров коллективного договора, включая приложения, должны быть, пронумерованы, прошиты и скреплены печатями и подписями сторон.

5. Представленные экземпляры коллективного договора направляются работодателем с сопроводительным письмом с указанием адреса организации, контактного телефона, количества работающих, количества членов профсоюза.

6. В процессе разработки и оформления коллективного договора использовать информационный бюллетень Ярославского горкома профсоюза № 5 (январь - март 2011 года).

Информационный бюллетень № 5 (январь – март 2011 года)

Материал подготовлен Ярославским городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки

22.03.2011 г. заключено Территориальное отраслевое соглашение между департаментом образования мэрии г. Ярославля и Ярославским городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2011-2013 гг. В связи с этим председателям первичных профсоюзных организаций учреждений образования необходимо обратить внимание на следующие моменты:

при отсутствии коллективного договора учреждения образования или при истечении его срока действия необходимо начать процесс по разработке и заключению нового коллективного договора, руководствуясь ст. 36 - 51 Трудового кодекса Российской Федерации;

в случае продолжения срока действия коллективного договора учреждения образования необходимо внести изменения и дополнения в соответствии с положениями нового Территориального соглашения.

Переговорный процесс и работа над проектом коллективного договора начинается с письменного уведомления любой из сторон о проведении переговоров (См.: Форма уведомления, направляемая работодателю профсоюзным комитетом). Со дня получения уведомления производится отсчёт семидневного срока для начала переговоров (ст.36 ТК РФ). Далее создаётся комиссия (См.: Форма приказа руководителя учреждения о создании комиссии). Порядок ведения коллективных переговоров определен ст. 37, 40 - 44 Трудового кодекса РФ. Заседание комиссии протоколируется. (См.: Форма протокола заседания комиссии). При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора составляется протокол разногласий (См. Форма протокола разногласий).

По завершению переговоров проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками учреждения, направлению его на экспертизу в Ярославский горком профсоюза и принятию его на общем собрании трудового коллектива, т.к. действие этого документа распространяется на всех работников данной организации. В течение семи дней со дня подписания коллективный договор (Соглашение) направляется работодателем на уведомительную регистрацию (ст.50 ТК РФ) в Управление по социальной поддержке населения и охране труда мэрии г. Ярославля.

Документы, необходимые для предоставления в Управление по социальной поддержке:

Если вносятся изменения (дополнения) в текст или приложения коллективного договора:

Соглашение о внесении изменений или дополнений в коллективный договор учреждения (См.: Форма Соглашения …), которое должно быть скреплено печатями обеих сторон, прошито и пронумеровано – 3 экз.

Протокол общего собрания (при условии, что профсоюзная организация составляет менее половины коллектива – о передаче полномочий при подписании коллективного договора) – 1 экз.

Сопроводительное письмо (См.: Форма сопроводительного письма) - 2 экз.

Если действие коллективного договора продлевается (срок - не более трех лет):

Соглашение о продлении срока действия коллективного договора учреждения (См.: Форма Соглашения …), которое должно быть скреплено печатями обеих сторон, прошито и пронумеровано – 3 экз.

Сопроводительное письмо (См.: Форма сопроводительного письма) - 2 экз.

Протокол общего собрания о продлении коллективного договора - 1 экз.

Если коллективный договор заключается вновь:

Сопроводительное письмо (См.: Форма сопроводительного письма) - 2экз.

Протокол общего собрания (при условии, что профсоюзная организация составляет менее половины коллектива – о передаче полномочий при подписании коллективного договора) – 1 экз.

Текст коллективного договора, прошитый, пронумерованный с приложениями к нему - 4 экз.

Уведомление

руководителю учреждения о начале коллективных переговоров

Профсоюзный комитет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ уведомляет Вас о

(наименование организации)

намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 20\_\_ - 20\_\_\_ гг.

В соответствии со ст. 36. Трудового кодекса РФ предлагаем в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров, порядке и месте ее работы.

Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение \_\_ месяцев и заключить коллективный договор до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_ г.

Интересы работников на переговорах представляют:

(список членов комиссии со стороны работников)

Заседания комиссии предлагаем проводить еженедельно по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дни недели)

Местом переговоров определить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приказ о проведении коллективных переговоров

Для проведения коллективных переговоров с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приказываю:

Сформировать двустороннюю комиссию в составе \_\_ человек, включив в нее со стороны работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и со стороны работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Освободить всех членов комиссии от основной работы на время ее заседаний, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ - на все время переговоров, с сохранением среднего заработка.

Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора на 20 \_\_ - 20 \_\_\_\_ гг. Заседания комиссии проводить еженедельно по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ часов.

Начальнику АХО подготовить помещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_ для ведения переговоров.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол заседания комиссии по переговорам

Дата: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Время работы: с \_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов.

В переговорах участвовали:

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассматриваемый вопрос: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соглашение достигнуто по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разногласия: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принято решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Внесены предложения: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Назначить следующее заседание комиссии на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Повестка дня следующего заседания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи сопредседателей комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРОТОКОЛ

общего собрания работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

На собрании присутствовали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (чел.)

Повестка дня: об избрании представителей трудового коллектива в состав комиссии для ведения коллективных переговоров по разработке коллективного договора, его заключения, внесения изменений и дополнений, контроля за его выполнением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организация)

По данному вопросу выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решили:

В целях осуществления деятельности по решению социально-экономических и трудовых проблем, возникающих у работников, необходимо заключить коллективный договор с работодателем.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ для проведения коллективных переговоров по разработке коллективного договора, его заключению, изменению, дополнению и контролю за его выполнением, избрать представителей от трудового коллектива в состав комиссии.

Голосовали: «за» - \_\_\_\_ (чел.), «против» - \_\_\_\_ (чел.) «воздержались» \_\_\_\_ (чел.)

Избрать счётную комиссию для проведения голосования в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Голосовали: «за» -\_\_\_\_ (чел.), «против» \_\_\_\_ (чел.), «воздержались» \_\_\_\_\_ (чел.).

Избрать представителей трудового коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сроком на \_\_\_\_ года в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Поручить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) подписать коллективный договор от имени трудового коллектива.

Результаты тайного голосования «за»-\_\_\_(чел.), «против» \_\_\_\_(чел.)

6. Уполномочить избранных членов представлять интересы трудового коллектива в коллективных переговорах по разработке, заключению, изменению и дополнению коллективного договора, а также контролю и отчёту за его выполнение в сроки, установленные в коллективном договоре.

7. Направить предложение работодателю о включении избранных представителей в состав комиссии по ведению коллективных переговоров

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На бланке учреждения Начальнику управления по

Дата и исходящий № социальной поддержке населения

и охране труда мэрии г.Ярославля

В.А. Бриенковой

ПРОТОКОЛ РАЗНОГЛАСИЙ

по заключению коллективного договора в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место заседания)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора между работниками (первичной профсоюзной организацией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

и администрацией образовательного учреждения не было достигнуто согласие по ряду вопросов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОСТАНОВИЛИ:

Считать разногласия между работниками и работодателем по перечисленным вопросам не урегулированными, так как стороны к согласию не пришли.

Представители работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Представители работодателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Соглашение

о внесении изменений (дополнений) в коллективный договор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

В соответствии с протоколом № \_\_ от\_\_\_ заседания профсоюзного комитета стороны пришли к соглашению.

В связи с принятием Территориального соглашения по учреждениям образования на 2011-2013 гг. внести следующие изменения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

От работодателя: От работников:

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Направляем на уведомительную регистрацию Коллективный договор (Соглашение о продлении срока действия коллективного договора; Соглашение о внесении изменений, дополнений в коллективный договор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения с указанием конкретного срока действия коллективного договора, не более 3 лет)

Коллективный договор (Соглашение) подписали (Ф.И.О. полностью):

От лица работодателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников организации \_\_\_\_\_\_\_, в том числе число членов профсоюза\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии профсоюзной организации).

ОКВЭД ( вид экономической деятельности ) № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма собственности ( государственная, муниципальная, частная, смешанная, прочие виды собственности).

Приложения: протокол общего собрания (конференции) работников с решением о принятии коллективного договора; протокол разногласий сторон (при их наличии); в случае отсутствия профсоюза или численного меньшинства членов профсоюза (менее 50 % от общего числа работников) – протокол общего собрания работников об избрании представителей трудового коллектива в состав комиссии для ведения коллективных переговоров по разработке коллективного договора, его заключения, внесения изменений и дополнений, контроля за его выполнением (с результатами тайного голосования).

Подпись руководителя учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., телефон исполнителя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575833 | |
| Владелец | Страхова Светлана Васильевна | |
| Действителен | С 22.04.2021 по 22.04.2022 | |