

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Кировский лицей»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018-2020 г.г.

От работодателя:
Директор МКОУ
«Кировский лицей»



Н. Н. Дедушкина

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ «Кировский лицей»



В. Н. Данилкин

Регистрация № 4/18 от «01» февраля 2018 г.



/ Зурямова Т.Т. /

1 Общие положения

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Кировский лицей» (далее – общеобразовательная организация).
- 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 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 нормативно-правовыми актами.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются:
работники общеобразовательной организации, являющиеся и не являющиеся членами профсоюза работников образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – директора МКОУ «Кировский лицей».
- 1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ) по вопросам индивидуальных трудовых споров.
- 1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательной организации.
- 1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.
Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования общеобразовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательной организации.
- 1.8 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделение, выделении, преобразовании) общеобразовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9 При смене формы собственности общеобразовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10 При ликвидации общеобразовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11 В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников общеобразовательной организации.
- 1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.16 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию)

профкома.

- 1) правила внутреннего трудового порядка;
 - 2) положение о фонде оплаты труда;
 - 3) график отпусков;
 - 4) соглашение по охране труда;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 1.17 Стороны определяют следующие формы управления общеобразовательной организацией непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения (по согласованию) профкома;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе общеобразовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - другие формы.

2 Трудовой договор

- 2.1 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, 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 Трудовой договор с работником, как правило, 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).
- 2.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной общеобразовательной организации с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
Работодатель по согласованию с профкомом должен ознакомить педагогических работников до окончания учебного года и ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6 При установлении педагогическим работникам, для которых данная общеобразовательная организация 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 педагогическим работникам 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 педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же общеобразовательной организации, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятия, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8 Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.9 Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора общеобразовательной организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простая, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же общеобразовательной организации на все время простая либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11 По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количество обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы общеобразовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации

или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в общеобразовательной организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

- 2.12 Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в общеобразовательной организации.
- 2.13 Прекращение трудового договора с работником может производиться только на основании, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3 Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд общеобразовательной организации.
- 3.2 Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития общеобразовательной организации.
- 3.3 Работодатель обязуется:
 - 3.3.1 Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).
 - 3.3.2 Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
 - 3.3.3 В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
 - 3.3.4 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд по месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.3.5 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173,174 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173,174 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности общеобразовательной организации, по направлению общеобразовательной организации или учредителя, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

- 3.3.6 Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с

Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014 года №276) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Проводить аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми общеобразовательной организацией (далее - аттестационная комиссия общеобразовательной организации).

3.3.8. Создавать аттестационную комиссию общеобразовательной организации распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3.9. В состав аттестационной комиссии общеобразовательной организации в обязательном порядке включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3.10. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с распорядительным актом работодателя.

3.3.11. Знакомить педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников общеобразовательной организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3.3.12. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника вносить в аттестационную комиссию общеобразовательной организации представление. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
б) наименование должности на дату проведения аттестации;
в) дата заключения по этой должности трудового договора;
г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;

е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);

ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

3.3.13. Знакомить педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию общеобразовательной организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

3.3.14. Проводить аттестацию на заседании аттестационной комиссии общеобразовательной организации с участием педагогического работника.

Заседание аттестационной комиссии общеобразовательной организации считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии общеобразовательной организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии общеобразовательной организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии общеобразовательной организации без уважительной причины аттестационная комиссия общеобразовательной организации проводит аттестацию в его отсутствие.

3.3.15. Аттестационная комиссия общеобразовательной организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.3.16. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия общеобразовательной организации принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

Решение принимается аттестационной комиссией общеобразовательной организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии общеобразовательной организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии общеобразовательной организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.3.17. Педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности в случае, когда не менее половины членов аттестационной комиссии общеобразовательной организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности.

3.3.18. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии общеобразовательной организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.3.19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии общеобразовательной организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

3.3.20. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарь аттестационной комиссии общеобразовательной организации составляет выписку из протокола, содержащую сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименовании его должности, дате заседания аттестационной комиссии общеобразовательной организации, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией общеобразовательной организации решении. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

3.3.21. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.22. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в общеобразовательной организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

3.3.23. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации Главная аттестационная комиссия Министерства образования и науки Калужской области устанавливает педагогическим работникам первую или высшую квалификационную категорию. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

3.3.24. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую общеобразовательную организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

3.3.25. Оплату труда педагогических работников производить с учётом имеющейся квалификационной категории.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией общеобразовательной организации (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращения численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3 Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на сохранение рабочего места 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 два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком работы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязательствами, возлагаемыми на них Уставом общеобразовательной организации.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного,

учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников общеобразовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при учебной нагрузке не более 27 часов в неделю.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников общеобразовательной организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников общеобразовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом общеобразовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка общеобразовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников общеобразовательной организации.

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

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

Продолжение, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

- 5.12.1. Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.
- 5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).
- 5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по общеобразовательной организации, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, 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 мин (ст. 108 ТК РФ).
- 5.15. Дежурство педагогических работников по общеобразовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

6. Оплата и нормирование труда

6 Стороны исходят из того, что:

- 6.1 Оплата труда педагогическим работникам общеобразовательной организации осуществляется на основании отраслевой системы оплаты труда в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008г. № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», с Законом Калужской области от 29.05.2009 года № 550-ОЗ (далее – Закон), разъяснениями и рекомендациями министерства образования и науки Калужской области по вопросам применения Закона Калужской области от 07.05.2008 №428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений» и другим работникам на основании тарифной системы оплаты труда, установленной законодательством Калужской области в пределах базовой части ФОТ. Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств в соответствии с отраслевой системой оплаты труда производится на основании приказа директора общеобразовательной организации с учетом мнения профкома и трудового коллектива.
- 6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.
- 6.3. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией и др.
- 6.4. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогических работников из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же общеобразовательной организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.5. Система оплаты труда работников общеобразовательной организации

устанавливается настоящим коллективным договором, Положением о фонде оплаты труда общеобразовательной организации, иными локальными актами общеобразовательной организации в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 № 428-ОЗ «Об установлении региональной системы оплаты труда работников образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципального района «Город Киров и Кировский район», и применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

6.6. Оплата труда работников общеобразовательной организации определяется трудовыми договорами между руководителем общеобразовательной организации и работниками, исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников общеобразовательной организации.

6.7. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательной организации осуществляется в пределах объема средств, предоставляемых общеобразовательной организации на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества учащихся в общеобразовательной организации.

6.8. Фонд оплаты труда, за исключением «централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений» (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части и стимулирующей части, которая составляет не менее 22%, но и не более 40% от фонда оплаты труда общеобразовательной организации. Конкретный объем стимулирующей части устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно и утверждается приказом директора общеобразовательной организации ежегодно.

6.9. Доля фонда оплаты труда общеобразовательной организации, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем в объеме до 5% от фонда оплаты труда работников общеобразовательной организации. Конкретный объем средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.

6.10. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю общеобразовательной организации по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности общеобразовательной организации.

6.11. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала (директор, заместитель директора, главный бухгалтер и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель-преподаватель), учебно-вспомогательного (воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, вожатый и др.) и младшего обслуживающего персонала (лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, водитель и др.).

6.12. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части фонда оплаты труда общеобразовательной организации), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников общеобразовательной организации, устанавливается общеобразовательной организацией самостоятельно и утверждается приказом директора общеобразовательной организации ежегодно.

При сокращении фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно увеличивается

фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

6.13. Директор общеобразовательной организации формирует и утверждает штатное расписание общеобразовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

6.14. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

6.15. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества проведенных ими учебных часов и численности учащихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей – фонд оплаты аудиторной занятости и фонд оплаты неаудиторной занятости, в процентном соотношении 85% и 15% соответственно. При этом фонд оплаты неаудиторной занятости не может превышать указанный показатель.

6.16. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ;
повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;
повышающий коэффициент за приоритетность и сложность учебного предмета, в том числе повышающий коэффициент по иным основаниям;
повышающий коэффициент за индивидуальное обучение на дому.

Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом специфики общеобразовательной организации, образовательного процесса, контингента педагогического персонала общеобразовательной организации и других факторов.

6.17. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

6.18. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (аудиторную занятость), установленную на основании расчетной стоимости ученико-часа с учетом количества учащихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

6.19. Стоимость 1 ученико-часа работы педагогического работника определяется общеобразовательной организацией самостоятельно, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, с учетом общего количества учащихся и общего годового количества часов по учебному плану общеобразовательной организации.

6.20. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в неделю) определяется на основании учебного плана общеобразовательной организации и фиксируется в трудовом договоре.

6.21. Неаудиторная занятость педагогического работника устанавливается директором общеобразовательной организации с согласия работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре, путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

Виды деятельности неаудиторной занятости и размер её оплаты определяются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Кировский лицей».

6.22. Оклад заместителя директора, главного бухгалтера общеобразовательной организации устанавливается в размере от 70% до 90% процентов оклада директора.

6.23. Базовые оклады учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливаются согласно Закона Калужской области от 06 июля 2011 года № 163-ОЗ « Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, работников государственных образовательных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей»

6.24. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем общеобразовательной организации и работниками.

6.25. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчета оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Кировский лицей»

6.26. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации составляет 22 % от фонда оплаты труда.

Согласно Приложения № 3 к Закону стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательной организации обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников общеобразовательной организации :

- доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплаты учителям физической культуры, ведущим дополнительную сверх учебного плана физкультурно-спортивную работу;
- поощрительные выплаты; материальная помощь
- премии по результатам труда;
- доплата за выполнение функций классного руководителя.

6.27. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о фонде оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

6.28. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам труда распределяются директором общеобразовательной организации с учетом мнения органа самоуправления общеобразовательной организации, обеспечивающего демократический, государственно-общественный характер управления (Управляющий совет), в соответствии с качественными показателями деятельности общеобразовательной организации и работника, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

6.29. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №3 к Соглашению между министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией работников народного образования и науки Российской Федерации по регулированию социально-трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.30. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в

период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, длительной нетрудоспособности, истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или окончания периода длительной нетрудоспособности.

6.31. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на это период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории;

6.32. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории

6.33. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.34. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности, экономия фонда оплаты труда по итогам финансового года, сложившаяся по всем частям фонда оплаты труда и т.д. может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.

7.3. Производит из бюджетных средств дополнительные стимулирующие, поощрительные выплаты, а также оказывает работникам материальную помощь согласно Положения о фонде оплаты труда.

7.4. Организует в общеобразовательной организации общественное питание (столовая, буфет).

8. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников общеобразовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет общеобразовательной организации.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками общеобразовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие

нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на рабочем месте с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.11. Создать в общеобразовательной организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в общеобразовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.14. Обеспечить прохождения бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.15. Провести в общеобразовательной организации специальную оценку рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

8.16. Один раз в полгода информировать коллектив общеобразовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения.

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

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

9.7. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

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

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся

профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель профкома, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1 Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком, представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

страхованию.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременными полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссии общеобразовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников аттестацию педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников общеобразовательной организации в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям.

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

10.13. Осуществлять культурно-массовую и культурно-оздоровительную работу в общеобразовательной организации.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок размещения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их размещения – забастовки.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет со дня подписания.

11.6. Договор может быть продлен на срок не более 3 лет, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Продление срока действия коллективного договора осуществляется по решению сторон путем проведения коллективных переговоров. Стороны обсуждают этот вопрос не позднее чем за 3 месяца до окончания срока действия договора.