

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПАДЕРИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
БАЛЕЗИНСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

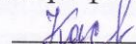
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 годы

От работодателя:  
Директор МБОУ «Падеринская  
основная общеобразовательная  
школа»

 /А.Ш. Касимова/



От работников: Председатель  
первичной профсоюзной организации

 /Касимова С.Р./

№ 09400012 / 22 Ок. 21



А.Н. Васина



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Падеринская основная общеобразовательная школа».

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами профсоюзной организации МБОУ «Падеринская основная общеобразовательная школа» в лице их представителя - комитета первичной профсоюзной организации (далее профком), работодатель в лице директора школы – Касимова А.Ш. (далее – работодатель).

1.3. Члены профсоюза делегируют свои права председателю профкома С.Р. Касимовой представлять и защищать свои интересы. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 01.04.2021 по 30.03.2024

1.13. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 15 января анализ его выполнения и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска.
5. Тарификация.
6. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.
7. Установление доплат и выплат стимулирующего характера.
8. График отпусков.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН**

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

(работодатель) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии локальных актов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников( ст. 212 ТК РФ)

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:

3.1. При приёме на работу Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

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

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

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

4.4. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом.

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

4.6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета. (ст. 124-125 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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

4.8. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

4.9 Предоставить работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

-для прохождения диспансеризации:

один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка –1 день;

один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации–2 дня;

- для прохождения обязательных, периодических медицинских осмотров работников – 2 дня;

- в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследование) работника, его несовершеннолетних детей при наличии соответствующего медицинского заключения – 1 день;

- женщинам, воспитывающим ребенка – инвалида – 3 дня;

- заведующим кабинетами за ремонт класса – 1 день;

- на похороны близких – 2 дня (родители, дети, братья, сестры, дедушки, бабушки, племянники, внуки);

- работникам для переезда на новое место жительства – 3 дня;

- юбилярам (50,55,60 лет) – 1 день;

- свадьбы самого работника - 3 дня;

- свадьбы его детей - 2 дня;

- рождения ребёнка, отцу - 1 день;

- проводов детей в Армию - 1 день;

- юбилей самого работника-1 день;

- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 4 дня;

- членам профсоюзного комитета – 3 дня.4.11. Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.12. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со (ст.119 ТК РФ)

- администрации образовательного учреждения (директору) - 3 дня.

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

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

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

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

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

4.18. Предоставлять по возможности учителям, имеющим детей дошкольного возраста, один свободный день в неделю в соответствии с Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников учреждения.

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

4.20. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников: мужчинам- 40 часов в неделю, женщинам-36 часов в неделю.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ**

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

### **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника;

5.2.2. На начало нового учебного года составить и утвердить тарификационный список на всех работников образовательного учреждения, в том числе выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности;

5.2.3. Установить объём учебной нагрузки педагогическим работникам исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данное учреждение является основным местом работы, сохранять ее объём и преемственность преподавания в классах.

При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам, до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.2.4. Предупреждать каждого работника в письменном виде об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

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

5.2.5. Установить систему оплаты труда, которая предусматривает и включает в себя :

- тарифную ставку по занимаемой должности;
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и праздничные дни;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за ведомственные награды, знаки отличия, почетные звания;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряженность, интенсивность , высокие достижения в труде);
- выплаты за классное руководство с учетом наполняемости классов;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством , Положением об оплате труда, Локальными нормативными актами учреждения.

5.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ. Выдавать работникам расчетные листы с указанием начислений и удержаний за месяц одновременно с выдачей заработной платы.

5.2.7. Выплачивать работникам надбавки в размере 15% тарифной ставки за работу в ночное время. Ночным считается время с 22.00 до 06.00 часов.

Оплату труда работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда производить в повышенном размере с учетом доплат за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере от 4 до 12 % должностного оклада утвержденных приказом Гособразования СССР от 20.08. 1990 г. № 579 согласно специальной оценки условий труда. Доплату за работу в тяжелых и вредных условиях выплачивать также педагогам дополнительного образования в размере от 4 до 12 % согласно аттестации рабочих мест. Аттестацию рабочих мест проводить один раз в 5 лет.

5.2.8. Изменение разрядов оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности, со дня достижения соответствующего стажа;
- при получении образования – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

5.2.9. Днями выплаты заработной платы считать: 9 и 24 числа месяца. Заработную плату выплачивать работникам конкретно в день получения денег.

5.2.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального или территориального соглашений по вине работодателя или органов власти , заработную плату в полном объеме.

5.3. Администрация обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха:

- за проведение школьных олимпиад - до 2-х дней;
- секретарю педсовета - от 3 до 5 дней;
- За добросовестное выполнение обязанностей работникам, занятым в процедуре ГИА, производить премирование из средств стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах ФОТ.

5.4. Производить премирование работников школы:

- по результатам труда,
- за участие в районной спартакиаде среди работников учреждений,



- имеющих стаж работы в образовательном учреждении 20, 25, 30, 35, 40 и более лет в размере половины должностного оклада,
  - на юбилеи работников (50, 55, 60 лет)
  - на материальную помощь
- в конце финансового года за счет средств фонда экономии оплаты труда.

5.5 Предоставлять педагогическим работникам меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг педагогическим работникам государственных образовательных учреждений Удмуртской Республики, на основании Постановления Правительства УР №366 от 21.12.2009г.

## **6. ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).
- 6.2. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.
- 6.3. Периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.
- 6.4. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.
- 6.5. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.
- 6.6. Проводить аттестацию рабочих мест.
- 6.7. Разработать и утвердить инструкцию по ОТ на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 6.8. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.
- 6.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников, а так же внеочередных мед. осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.
- 6.10. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.
- 6.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 6.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

## **7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

Работодатель обязуется:

- 7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.
  - 7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.
- Профком обязуется:
- 7.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;
  - 7.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам;
- 8.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» РФ.



- 8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;
- 8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;
- 8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 8.7. Обеспечивать организацию досуга работников;
- 8.8. Проводить отчетно-выборные собрания;
- 8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.
- 9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.
- 9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

## **10. ПОРЯДОК Внесения изменений и дополнений в коллективный договор и приложения к нему.**

- 10.1. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая сторона.
- 10.2. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений должна уведомить другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.
- 10.3. Изменения и дополнения вносятся по взаимному согласию сторон.
- 10.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.
- 10.5. Внесение изменений и дополнений производится на профсоюзном собрании.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 11.1. Подписанный сторонами договор с приложениями в 7 дневный срок направляется на регистрацию в соответствующий орган по труду.  
При приеме на работу работодатель должен ознакомить работника с настоящим договором.

## **12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ.

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

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Падеринская основная средняя общеобразовательная школа» Балезинского района Удмуртской Республики;

<p>от Работников:</p> <p>Председатель профсоюзного комитета  МБОУ «Падеринская основная общеобразовательная школа»  <i>Каси</i> С.Р. Касимова  «01» 04 2021 г.</p>	<p>От Работодателя:</p> <p>Директор  МБОУ «Падеринская основная общеобразовательная школа»  <i>Каси</i> А.Ш. Касимова  «01» 04 2021 г.</p>
--	--

М.П.



Пронумеровано и прошито \_\_\_\_\_  
*Шемяков*  
Копия с фидо-подписью  
Касимова А.Ш.