

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Покровская средняя общеобразовательная школа №2»

на период с 2013 г. по 2016 г.

От работодателя:

Директор МБОУ «ПСОШ №2»

_____ С.С. Владимиров

(подпись)

«_____» _____ 2013г.

МП

«_____» _____ г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «ПСОШ №2»

_____ А.С.Жиркова

(подпись)

«_____» _____ 2013г.

Коллективный договор утвержден общим собранием трудового коллектива
МБОУ «ПСОШ №2» (протокол № _____ от 19 ноября 2013 г.)

Покровск, 2013г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Покровская средняя общеобразовательная школа №2» города Покровска Хангаласского улуса РС(Я) (далее – МБОУ «ПСОШ №2»; Учреждение).

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) Жирковой Аграфены Семеновны; работодатель в лице его представителя - директора МБОУ «ПСОШ №2» Владимирова Сергея Семеновича.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет (ПК) полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. Работники, не являющиеся членами профсоюза, представляют свои интересы во взаимоотношениях с работодателем самостоятельно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.18. В случае возникновения коллективных трудовых споров стороны обязуются передавать их на рассмотрение учреждению «Государственная инспекция труда РФ по РС(Я)» и выполнять его рекомендации.

2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Занятость работников.

Работодатель обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка.

Изменения структуры или статуса учреждения, органов его управления, могут осуществляться при условии предварительного уведомления работника не менее, чем за три месяца.

При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме на неопределенный срок и на срок, не более пяти лет, а с пенсионерами на год.

Трудовой договор может быть заключен в соответствии с действующим в то время законодательством только при приеме на работу нового работника. Постоянно работающий сотрудник может быть переведен на форму договора только с его письменного согласия.

Работодатель обязан соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с приказом о приеме на работу, поручаемой работой, описанием условий и оплаты труда, должностной инструкцией, провести необходимый инструктаж, обязан ознакомить работника с действующим в организации Коллективным договором, оговорить особенности труда.

Работодатель не препятствует в получении работником необходимой информации, касающейся его личной трудовой деятельности.

В случае расторжения трудового договора работодатель обязан выдать работнику в последний день работы трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести денежный расчет в день увольнения.

2.2. Организация труда, премирование и режим рабочего времени.

Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Начало занятий 1 смены - 8 час 30 мин. Время прихода учителей в школу регламентируется правилами внутреннего распорядка (приложение №1).

Стороны признают, что специфика работы требует установления особого режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний, культмассовых мероприятий с учащимися.

За проведение общешкольных мероприятий (туристических слетов, экскурсий и т.п.) в воскресные и праздничные дни работодатель должен предоставить дни дополнительного отдыха в каникулярное время (1 день за воскресенье, 2 дня за праздники).

Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с рабочей нагрузкой до начала каникул.

За работу в праздничные дни, выполнение отдельных несвойственных функций с согласия работника, работодатель по согласованию с ПК вводит компенсацию в виде дополнительного оплачиваемого отпуска.

Администрация школы и профсоюзный комитет могут поощрять работу особо отличившихся сотрудников школы денежными премиями, оказанием материальной помощи, предоставлением дней дополнительного отдыха в каникулярное время.

Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, как правило, сохраняя объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника.

Работодатель обязан ознакомить с планируемой нагрузкой на следующий учебный год педагогических работников до ухода их в очередной отпуск.

Работодатель согласует с работником расписание уроков и внеурочных занятий, тарификационные списки и предварительную нагрузку учителей.

Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

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

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

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.

2.3. Аттестация педагогических работников:

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с п.5 ст. 55 Закона «Об образовании», ст.335 ТК РФ.
- при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.

Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения и личного заявления работника.

В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

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

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

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

-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.

2.4. Отпуск.

Вновь принятым работникам может быть предоставлен очередной отпуск по истечении 6-ти месяцев с момента приема на работу в соответствии со ст.122 ТК РФ

Согласно ст. 114,115,116,122 ТК РФ:

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый

отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 80 календарных дней.

Техническим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 52 календарных дня.

Сантехнику, уборщику санузлов, повару - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда 6 календарных дней . Общая продолжительность ежегодного отпуска - 58 календарных дней.

Учебно-вспомогательному персоналу:

Лаборанту - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 64 календарных дня.

Документоведу- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 52 календарных дней.

Расчетному бухгалтеру- ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 14 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 66 календарных дней.

Заведующая столовой - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда 6 календарных дней . Общая продолжительность ежегодного отпуска - 58 календарных дней.

Заведующий хозяйственной частью - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 14 календарных дней. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 66 календарных дней.

Библиотекарь - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 40 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня. Общая продолжительность ежегодного отпуска - 64 календарных дня.

Административно-управленческому персоналу:

Главному бухгалтеру - ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего севера 24 календарных дня и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 14 календарных дней. Общая продолжительность

ежегодного отпуска - 66 календарных дней.

При наличии санаторной путевки по профилю заболевания работодатель обязан предоставить работнику отпуск в ходе учебного процесса при условии равноценной замены. Работодатель может рассмотреть возможности предоставления отпуска в ходе учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых.

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

По заявлению работника работодатель предоставляет отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости.

Работникам школы, имеющим детей дошкольного возраста (до семи лет) работодатель может предоставить возможность взять отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней, но с выходом на работу не позднее начала учебных занятий.

График ежегодных отпусков устанавливается работодателем и согласовывается с ПК с учетом интересов работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

Сотрудникам школы работодатель предоставляет кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника - 3 дня;
- свадьбы его детей - 2 дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 дня;
- похорон близких родственников - 3 дня;
- проводов детей в Армию - 1 день.
- проработавшего учебный год без больничного листа – 3 дня;

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

2.5. Заработная плата, надбавки, доплаты.

Заработная плата работников устанавливается в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «ПСОШ №2» (приложение № 2), «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «ПСОШ №2» (приложение № 3).

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБОУ «ПСОШ №2», устанавливает зависимость заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества затраченного труда.

Заработная плата работников МБОУ «ПСОШ №2» не может быть ниже установленных Правительством Республики Саха (Якутия) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

К окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года устанавливаются следующие доплаты:

должность	Квалификационный уровень	Вредность	работа с библиотечным фондом	Первый повышающий коэф	Ненормированность	Экономическая надбавка	Классность	Ночная работа
Организатор ДД	0,06							
Социальный педагог	0,06							
Педагог ДО	0,06							
Психолог	0,12							
Лаборант		0,12						
Библиотекарь	0,12		0,2					
Зав.столовой	0,12	0,12		0,8				
Расчетный бухгалтер	0,18			0,8		0,5		
Документовед	0,06			0,30				
сантехник		0,12			0,10			
уборщица		0,12						
посудница		0,12						
Водитель-механик	0,4	0,4			0,25		0,25	
буфетчица	0,12							
электрик	0,12							
повар	0,4	0,12						
Инженер ОТ и ТБ	0,4							
рабочий	0,12							
сторож								0,35

Заработная плата выплачивается два раза в месяц 15 числа аванс, 4 числа месяца, последующего за расчетным - зарплата.

Работа в активированные дни оплачивается в соответствии с учебной нагрузкой в 100% размере.

При достижении пенсионного возраста работнику выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей, при выходе на пенсию по старости, при условии непрерывного трудового стажа в данном учреждении 20 и более лет, выплачивается премия в размере среднемесячного заработка.

Работник имеет право на материальную помощь с случаях:

- длительной болезни, на приобретение дорогостоящих лекарств 3000 (три тысячи рублей);

- в связи с рождением ребенка 3000 (три тысячи рублей);
- в связи с регистрацией брака 3000 (три тысячи рублей);
- в связи со смертью близкого родственника 3000 (три тысячи рублей);
- в связи с другими особыми обстоятельствами, по ходатайству профкома, 3000 (три тысячи рублей)

Работодатель обязан проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из любых источников (госбюджет, доходы от деятельности, целевые вложения государственных, общественных, кооперативных организаций и частных лиц) и отчитаться в их использовании.

3. ОХРАНА ТРУДА, РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Работодатель обязан обеспечить в целях охраны здоровья работников:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);
- наличие средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- условия, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29);
- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;
- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима.
- своевременное сообщение в Фонд социального страхования, Государственную инспекцию труда, уполномоченный профсоюз работников, профсоюз о несчастном случае на производстве (ст. 228 ТК РФ);
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- организацию ежегодных медицинских осмотров работников с предоставлением двух оплачиваемого дней в каникулы;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и оформления медицинской книжки;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- улучшение условий труда на основе результатов аттестации рабочих мест (кабинеты химии, физики, информатики, труда);
- проведения вводного и периодического инструктажа работников по охране труда;
- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями ст. ст. 227-231 Трудового кодекса РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73»;
- обеспечение возмещения вреда работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ);
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- заслушивать на заседаниях профкома отчеты по охране труда и специалиста по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

Улучшение условий и охраны труда.

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

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

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

Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к данному договору (приложение № 4).

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

4. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

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

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора и соглашений между работодателем и трудовым коллективом или профсоюзом регулируется в соответствии с Законом Российской Федерации "О порядке разрешения трудовых споров (конфликтов)" в части, не противоречащей ТК РФ, вступившему в силу с 10.11.2011г.

5. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА

Работодатель создает необходимые условия для работы ПК.

Председателю ПК устанавливается ежемесячная доплата в размере 20% должностного оклада

Членам ПК устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней, по представлению председателя ПК.

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

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

Срок действия договора - три календарных года (с 19.11.2013 г. – 18.11.2016 г.)

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего распорядка государственного бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 706.
2. Положение о системе оплаты труда работников государственного образовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 706.
3. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников ГОУ СОШ № 706 .
4. Соглашение по охране труда
5. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

Данные приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора.