

**1.**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работниками с одной стороны и администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района Алтайского края с другой стороны с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и в рамках реализации Соглашения между профсоюзной организацией работников образования Змеиногорского района по защите трудовых и социально-экономических прав работников образовательных учреждений и комитетом администрации Змеиногорского района по образованию на 2011-2014гг.

Работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района Алтайского края доверяют и поручают профсоюзному комитету муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района Алтайского края представлять интересы в переговорах, заключение коллективного договора и контроль за ходом его выполнения.

1.2 Положения коллективного договора распространяются на всех работников школы и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами трудового законодательства.

Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива. Срок действия договора три года.

Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

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

1.5. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договорённости сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в центре занятости населения.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё

действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профсоюзом:

* + 1. правила внутреннего трудового распорядка;
    2. положение об оплате труда работников;
    3. положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
    4. положение о распределении неаудиторской и специальной части оплаты труда;
    5. положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;
    6. соглашение по охране труду;
    7. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
    8. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
    9. положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
    10. положение о премировании работников;
    11. другие локальные нормативные акты.

1.11 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

* по согласованию с профкомом;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора;
* другие формы.

2. **ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ, ПОДГОТОВКЕ, ПЕРЕПОДГОТОВКЕ И ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ**

*АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:*

2.1. Осуществляет работу по подбору и расстановке кадров по закрытию имеющихся вакансий.

2.2. Осуществляет прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.3. Не допускает нарушения трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха наложения дисциплинарных взысканий предоставления льгот и гарантий.

2.4. Осуществляет работу по своевременной и качественной аттестации педагогических кадров в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и Положением об аттестации. Согласовывает с председателем профсоюзного комитета школы представление на аттестуемого работника.

2.5. Согласовывает с профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда заработной платы и форм материального поощрения, по вопросам сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы. Направляет в профком копии основных документов по указанным вопросам.

2.6. В целях создания здоровых и безопасных условий труда осуществляет:

2.6.1 Поддержание здоровья на рабочем месте, профилактику ВИЧ/СПИДа.

2.6.2 Оборудование учительской.

2.6.3. Оборудование комнаты отдыха для учителей.

2.6.4. Организация питания работников в школьной столовой.

2.7. При приеме на работу знакомит сотрудника с его должностными обязанностями, условиями и оплатой труда, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором под роспись.

2.8. Осуществляет подготовку учреждения к новому учебному году.

2.9. Предоставляет всем работникам школы 2 дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра с последующим документальным подтверждением ими использования этих дней по назначению.

2.10. Разрабатывает и согласовывает с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

2.11. Не привлекает к дежурствам в выходные и праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

2.13. Организует работу учителей в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

2.14. Предоставляет каждому работнику возможность перерыва для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут.

2.15. Предоставляет вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

2.16. 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 количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (Глава 12 ТК РФ).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 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 учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.18. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.19. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

(Основание: ст. 179 ГК РФ),

2.20. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

*ПРОФКОМ:*

2.21 Осуществляет в пределах своей компетентности контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий предоставления льгот и гарантий.

2.22. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

2.23. Участвует в работе комиссии по подготовке школы к новому учебному году.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:

2.24. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.

2.25. Осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

2.26. Организуют проведение конкурсов: «Лучший кабинет школы», «Самый классный классный», «Учитель года» и другие.

**3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ОПЛАТЫ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

3.1. Оплата труда работников школы осуществляется на основе:

◦ Постановления Администрации Змеиногорского района Алтайского края «Об утверждении методики формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования» от 10.10.2008 № 310.

◦ Постановления Администрации Змеиногорского района Алтайского края «О внесение изменений в Модельную методику формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих программы дошкольного, начального общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования» от 26.12.2011 № 680.

Приказа о введении новой системы оплаты труда от 15.10.2008 № 28

Положения «О распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района Алтайского края», утвержденного приказом от 08.09.2010 г. № 42.

Положения «О стимулирующих выплатах в муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Змеиногорского района Алтайского края», утвержденного приказом директора школы № 39-О от 13.09.2012.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением о новой системе оплаты труда, Положением о стимулирующей части ФОТ образовательного учреждения, локальными нормативными актами школы и включает в себя:

・ оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависящий от: расчетной стоимости бюджетной образовательной услуги,

количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающего коэффи-циента за квалификационную категорию педагога;

- доплат за сложность предмета, учитывающих: дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

- доплаты за неаудиторную занятость педагогических работников, включающую следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: внеурочную работу с обучающимися, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), другие виды неаудиторной занятости педагогических работников. Размеры доплат могут быть уменьшены в случае ухудшения качества работы, невыполнения работы.

При определении стоимости образовательной услуги и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

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

3.3. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» в пределах объема средств школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетными подушевыми нормативами, утвержденными постановлением Администрации Алтайского края от 18.01.2011 №13 «Об утверждении методики расчета в 2011 - 2013 годах нормативов бюджетного финансирования и субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Алтайского края»;

3.4. Фонд оплаты труда школы состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть обеспечивает гарантированную заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала школы.

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала состоит из общей и специальной части. Общая часть оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из аудиторной и неаудиторной части.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;

- за наличие почетного звания, отраслевых наград;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;

- за работу в сельской местности;

-за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- персонифицированные доплаты;

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета.

Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда.

3.5. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

 при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, вручении государственных наград - со дня присвоения, вручения;

при присуждении учетной степени кандидата наук - со дня вынесения решения о выдаче диплома;

при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения ученой степени доктора наук.

3.6. Устанавливать ставку (оклад) педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, исходя из количества детей в классе, ученииком которого является обучаемый на дому.

Пересчитывать размер ставки (оклада) педагогического работника, осуществ-ляющего учебный процесс, при изменении численности в нем обучающихся в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

3.7. Устанавливать оплату труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) на основе Единой тарифной сетки с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

3.8. Направлять сэкономленные средства фонда оплаты труда школы на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.9. Система стимулирующих выплат работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, согласно Положения о стимулирующих выплатах, утвержденного приказом директора школы № 39-О от 13.09.2012

3.10. Стимулирующие выплаты по результатам труда производятся по согласованию с Управляющим советом школы на основании представления директора школы с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.11. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

3.12. Заработная плата выплачивается работникам 13-15 и 25-27 числа каждого месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

3.13. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 Т.К. РФ).

3.14. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.15. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

- учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливать до ухода работника в отпуск по согласованию с профсоюзным комитетом.

При распределении учебной нагрузки учитывать:

- сохранение преемственности (классов) групп и объема нагрузки в зависимости от классов комплектов.

- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп) (Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, абзац 3 пункта 66).

Проводить окончательное утверждение учебной нагрузки в августе до наступления учебного года.

3.16. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменном виде предупредил администрацию о начале простоя (ст. 157 Т.К. РФ).

3.17. Педагогическим работникам школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение: методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей. Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законода-тельством (трудовых, учебных, по уходу за ребёнком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющих педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена. Сумма выплаченной денежной компенсации налогообложению не подлежит.

3.18. Сохранить за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ п. 4. 8).

**4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО РЕШЕНИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ВОПРОСОВ**

*АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:*

4.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеро, с целью оказания адресной социальной поддержки.

4.2. Предоставляет дополнительные неоплачиваемые отпуска работникам школы: при вступлении в брак - 5 дней, в случае смерти члена семьи и родителей работника- 5 дней, при рождении ребенка – 3 дня.

4.3. Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.

4.4 Предоставляет дополнительный отпуск в каникулярное время за активную общественную работу:

- председателю профкома - 2дня;

- членам профкома - 1день.

4.6 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Уставом школы.

*ПРОФКОМ:*

4.7 Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзной организации.

4.8 Обеспечивает детей членов профсоюзной организации новогодними подарками.

4.9 Организует работу по обеспечению летнего отдыха детей сотрудников.

*СТОРОНЫ СОВМЕСТНО :*

4.10 Ходатайствуют перед учредителем об улучшении жилищно-бытовых условий сотрудников школы.

4.11 Проводят совместно культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам : День учителя, Международный женский день, «Учитель года», День защитника Отечества, принимают участие в спортивных соревнованиях среди педагогов района.

**5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СОВМЕСТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*АДМИНИСТРАЦИЯ:*

5.1 Создает условия для деятельности профсоюзного комитета в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ«О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

5.2 Предоставляет возможность председателю профсоюзного комитета два раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с обеспечением замены при сохранении средней оплаты.

5.3 Сохраняет действующий порядок безналичной уплаты профсоюзных взносов в соответствии с п. 3 ст. 28 Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

5.4 Сотрудничает с профкомом в вовлечении и сохранении в качестве членов профсоюза всех работников школы.

ПРОФСОЮЗ:

5.5 Информирует администрацию о решениях профкома касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.

5.6 Информирует администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами.

5.7 Своевременно и оперативно доводит до сведения администрации и коллектива школы информацию, полученную от районной профсоюзной организации, в том числе о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

*СТОРОНЫ СОВМЕСТНО:*

5.8 Взаимно обеспечивают возможность представителям сторон принимать участие в одностороннем рассмотрении вопросов не включенных в КД, но представляющих взаимный интерес.

**6. РЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (конфликтов).**

Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору (контракту, соглашению), и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержанных 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 администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, выплаты среднего заработка за весь период задержки или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом или профсоюзом регулируется в соответствии с главой 61 ТК РФ

В период действия коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включённым в заключённый договор, при условии их выполнения.

7. **ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- должностные обязанности работников, администрации;

- положения об оплате труда;

- циклограмма работы школы.

Контроль за выполнением принятых сторонами обязательств возлагается:

со стороны администрации — на директора муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Л.Н.Маслову;

со стороны профсоюза — на председателя профкома муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Саввушинская средняя общеобразовательная школа» Ю.И.Халько