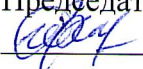


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
 В.А. Иванова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Н-Есауловская СШ
 Ю.И. Обмоклая

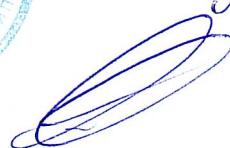
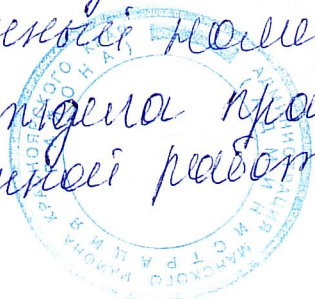


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
общеобразовательная школа»
Манского района Красноярского края
на 2021 – 2024 годы

Утвержден на собрании трудового коллектива школы.
Протокол № 1 от 06.09. 2021 г.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в администрации Манского р-
Регистрационный номер 133 от 17.09.2021г.
Начальник отдела правовой и
организационной работы Рудников С.Ф.



I. Общие положения

Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Нижне-Есауловская средняя общеобразовательная школа» (далее именуемое - «Администрация») в лице директора, Обмоклой Юлии Иосифовны, с одной стороны и профсоюзный комитет, в лице Ивановой Валентины Анатольевны с другой стороны.

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии со ст. 40 ТК на основе добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание в соответствии с Законом «О профсоюзах, их правах, гарантиях деятельности» и др. нормативными актами.

Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для коллектива, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, положения, улучшающие условия труда, его оплаты, социального и жилищно-бытового обслуживания работников, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией.

II. Трудовые отношения, трудовой договор и гарантия занятости

Администрация обязуется:

1. При приеме на работу ознакомить работника под роспись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:
 - Уставом школы;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
 - Нормативными актами по охране труда;
 - Условиями коллективного договора и приложениями к нему
2. Увольнение по сокращению численности или штата работников производить с соблюдением требований ст. 81 ТК. При равной производительности труда и квалификации, преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными ч.2 ст. 179 ТК РФ имеют:
 - При определении квалификации сравниваются работники, занимающие одноименные должности.
 - Преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет;
 - Эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
 - Преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет - женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" от 28.12.2013 N 400-ФЗ ст. 32
3. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:
 - увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, матерей-одиночек, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов до 16 лет).
4. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в любом случае согласовывать с профсоюзным комитетом.

5. Создавать условия для получения дополнительного образования на основе Федерального закона № 273 ст.75 «Об образовании РФ» от 29.12.2012г. сократить учебную нагрузку без уменьшения оплаты;

Рабочее время и время отпуска

Администрация обязуется:

6. Строить работу в соответствии с разработанными совместно с профкомом и принятыми на собрании трудового коллектива Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

7. Разработать совместно с профкомом график аттестации педагогических работников.

8. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотреть свободные дни для выполнения методической работы и повышения квалификации.

9. Женщинам производить доплату 30% к ставке (окладу), в случае разделения рабочего дня на части с перерывом более 2-х часов.

10. Устанавливать по согласованию с профкомом учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск с письменного согласия работников.

11. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп).

12. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки.

13. Сохранять по желанию работников преемственность классов.

14. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих и др.) с учетом специфики работы (с графиком знакомить за месяц до его введения). Норма действует для сельской местности.

15. Соблюдать установленную законодательством продолжительность рабочей недели 36 часов

16. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право в соответствии с ч.1 ст.93 ТК РФ

17. Предоставлять дополнительные дни отдыха по заявлению работников в соответствии ст. 262 ТК РФ

18. Не привлекать работников к работе в выходные и праздничные дни, кроме случаев, перечисленных в ст. 113 ТК. В соответствии со ст. 113 ТК привлечение к работе в выходные дни допускаются с согласия работника и оформляются приказом. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

19. Дни участия в законной забастовке в связи с невыполнением администрацией коллективного договора, трудового законодательства считать простым не по вине работников.

В этих случаях сохранять за работниками не менее 2/3 тарифной ставки присвоенного работнику разряда (среднемесячного заработка).

ОТПУСК

Администрация обязуется.

20. График ежегодных отпусков составлять по согласованию с профкомом не позднее чем за 2 недели до наступления соответствующего календарного года и доводить до сведения работников.

21. Отпуск оформлять приказом с указанием даты его начала и продолжительности, предупреждая работника о начале отпуска не позднее, чем за 14 дней. Не допускать замены отпуска денежной компенсацией.

22. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работающим в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, а также в местностях, где установлен районный коэффициент.

23. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, сверх установленных законодательством:

- за достижение высоких показателей в труде (1-2 дня);
- за выполнение особо важного либо особо сложного задания (1-2 дня);
- за звание «Заслуженный учитель» (2 дня);
- за звание «Ветеран труда» (1-2 дня);

24. Предоставлять дополнительно кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы, для решения семейных и социально-бытовых вопросов:

- вступление в брак самого работника – до 5 календарных дней;
- в случае бракосочетания члена семьи работника – до 2 календарных дней;
- работнику-отцу в связи с рождением ребенка – до 5 календарных дней;
- в связи с проходами члена семьи в армию – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства (2 дня);
- в связи с похоронами родных и близких – до 5 календарных дней;
- в других уважительных случаях.

25. Предоставлять оплачиваемый отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет с сохранением за работником рабочего места.

26. Предоставлять неоплачиваемые отпуска по заявлениям следующим категориям работников:

- Педагогическим работникам по их личному заявлению предоставлять через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск до одного года в соответствии со ст. 335 ТК.

- фактически осуществляющим уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет (с сохранением за работником рабочего места, но не более 3-х лет) в соответствии со ст. 256 ТК

- женщине, имеющей двух и более детей, а также мужчине в случаях отсутствия материнского попечения о детях – до 2-х недель в году в период, когда позволяют условия учебного процесса; в соответствии со ст. 263 ТК

- допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся заочно продолжительностью в соответствии с трудовым законодательством;

- работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней и инвалидности (I, II гр.) – 60 дней в году ст. 128 ТК

Отзыв работника из отпуска производить только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в течение текущего рабочего года (в каникулярное время) или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год.

Профсоюзный комитет обязуется:

27. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательства о труде, требовать устранения выявленных нарушений.

28. Представлять и защищать интересы работников школы в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.

29. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;

- инициировать вопрос о целесообразности создания КТС;
- разработать совместно с администрацией школы положение о КТС и утвердить его на собрании трудового коллектива;
- выдвигать кандидатуры от профсоюза в члены КТС;
- выдвигать представителя профкома для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС;
- осуществлять контроль над выполнением решений КТС.

30. Обращаться в вышестоящие профсоюзные органы, начиная с районной, для применения к должностному лицу, систематически грубо нарушающему законодательство о труде, санкций, предусмотренных, ст. 419 ТК.

31. Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях, награждениях работников, о присвоении им квалификации, почетного звания и т.д.

32. Оказывать бесплатную консультацию и иную юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

33. Запрашивать информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

34. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам, содействовать администрации школы по вопросам трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка.

III. Оплата и нормирование труда.

Администрация обязуется:

35. В соответствии со ст. 136 ТК выплачивать заработную плату два раза в месяц – 10, 20 числа.

36. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

37. Ежемесячно выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием начислений и удержаний заработной платы.

38. Своевременно проводить тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией.

39. Аттестацию педагогических и руководящих работников проводить в соответствии с приказом министерства образования и науки РФ № 276 от 07.04. 2014 г.

40. Оплата исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников и законодательства РФ.

41. Изменение размеров ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня достижения соответствующего стажа, дающего право на повышение размера ставки заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени - со дня вынесения ВАК решения о выдаче диплома.

42. При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы в

период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки более высокого оклада, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

43. Производить оплату учителям за активированные дни в зимний период в размере 100% на основании приказа директора школы.

44. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

45. В соответствии со ст. 285 ТК оплату работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещение), производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе разрядов оплаты труда по ЕТС, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

46. В период зимних, весенних каникул, а также и в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату педагогических работников производить из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

47. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц), в том числе средств, направленных на выплату труда работников.

48. Средства от экономии фонда заработной платы использовать по решению трудового коллектива на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи и другие социальные нужды коллектива в соответствии с положением, действующим в школе.

49. Установить предельную наполняемость классов в соответствии с Законом «Об образовании».

Профком обязуется:

50. Осуществлять общественный контроль над целевым использованием средств, направляемых на оплату труда.

51. Контролировать правильность установления должностных окладов (тарифных ставок), компенсационных доплат, стимулирующих выплат.

IV. Улучшение условий охраны труда.

Администрация обязуется:

52. Утвердить совместно с профсоюзным комитетом и ввести в действие приказом по школе Положение об организации служб охраны труда школы (должностные обязанности работников школы по охране труда).

53. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым Положением и Положением об организации службы охраны труда школы, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

54. Разработать и утвердить совместно с профсоюзным комитетом программу вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда для работающих на все виды выполняемых в школе работ, оформить журналы регистрации инструктажа, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

55. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий год.

56. Не позднее 15 августа (до начала нового учебного года) проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, лаборатории и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

57. Выполнять до 15 августа все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

58. В установленном порядке производить доплату работникам, занятым в неблагоприятных и вредных условиях труда согласно перечня.

59. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спец обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно перечня.

60. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

61. Оборудовать помещение (место) для отдыха работников во время установленных перерывов на работе.

Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

62. организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

Администрация и профсоюзный комитет школы обязуется:

63. Создать комиссию по охране труда в школе, на основе рекомендаций Министерства труда разработать Положение о комиссии.

64. Не реже 1-го раза в полугодие (квартал) заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, расширенном заседании профкома, собрании трудового коллектива вопросы состояния условий, охраны труда в школе, выполнении мероприятий,

предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

65. Разработать Положение о комиссии.

- оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

Профком обязуется:

66. Обеспечить общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в школе в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность профсоюзов.

67. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда в школе, состояния производственного травматизма и заболеваемости среди работников.

68. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

69. Обеспечить сбор предложений от членов профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор. Соглашение по охране труда на очередной год.

70. Совместно с администрацией школы разработать и ввести в действие Положение о моральном и материальном стимулировании работников, обеспечивших в течение года работу без нарушений правил и норм охраны труда, без аварий и несчастных случаев:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

V. Социально-бытовые льготы и гарантии.

Администрация обязуется:

71. Предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам в соответствии со статьями 159, 160 Жилищного кодекса РФ предусмотрена возможность компенсации расходов граждан на оплату жилых помещений и коммунальных услуг с момента обращения граждан;

Постановления правительства РФ от 26.10.2013 года № 963 «О предоставлении компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителей, руководителям структурных подразделений и их заместителям, состоящим в штате по основному месту работы в федеральных государственных образовательных организациях, проживающим и работающим по трудовому договору в сельских населенных пунктах, рабочих поселках

(поселках городского типа)».

72. Согласно п. 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" педагогические работники обязаны проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Обязанность работодателя в проведении медосмотров работника и несении затрат на их проведении установлена Трудовым кодексом РФ, Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Так, согласно требований, ст. 212 ТК РФ, обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Профком обязуется:

73. Разработать Положение о фонде материальной поддержки (социальной защите) членов профсоюза.

74. Оказывать материальную помощь членам профсоюза за счет средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

VI. Гарантии профсоюзной деятельности.

75. Администрация школы признает профсоюзный комитет как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

Администрация школы:

76. Принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников, после обсуждения (согласования) с профсоюзным комитетом.

77. Обязуется предоставлять профкому необходимую информацию:

- о расходовании денежных средств;
- о начислении и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учета рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах.

78. Предоставляет профкому, его комиссиям бесплатно пригодное для осуществления ими своих функций помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, а также средства связи, транспорт (при его наличии).

79. Освобождает от основной работы с сохранением заработной платы членам профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных органов, профсоюзной учебы.

80. Соблюдает в отношении членов профкома порядок предварительного согласования с профсоюзом вопросов:

- увольнения по инициативе администрации (в том числе в течение 2-х лет после окончания срока полномочий);
- перевода на другую работу без их согласия (в том числе по производственной необходимости);
- наложения дисциплинарных взысканий.

Профсоюзный комитет школы.

81. Представляет интересы работников как членов профсоюза, так и не членов профсоюза, делаящих перечисления на счет профсоюза из заработной платы в размере 1%, в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

VII. Заключительные положения.

82. Настоящий Договор заключён сроком на 3 года. Коллективный договор заключается и вступает в силу с 06.09.2021г. Коллективный договор по соглашению сторон может быть продлен на срок не более трех лет.

83. Текст подписанного коллективного договора доводится до сведения работников в течение 3-х дней

84. Администрация в 7-дневный срок со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

85. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

86. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

87. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

88. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

89. Стороны, подписавшие договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в полгода.

90. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в рамках действующего законодательства.

91. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии ТК РФ.

92. Профком вправе участвовать в урегулировании коллективного спора в соответствии с Федеральным законодательством:

- вести коллективные переговоры, в период которых их участники не могут быть уволены, переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;
- участвовать во всероссийских акциях протеста.

VIII. Гарантии и условия работы профсоюзного актива.

93. В период краткосрочного обучения председателя профсоюзного комитета, с отрывом от производства, участием в мероприятиях, проводимых профсоюзными органами, ему сохраняется заработная плата.

Директор МБОУ «Нижне-Есауловская СШ»
Манского района Красноярского края



Ю.И. Обмоклая

Председатель первичной
профсоюзной организации



В.А. Иванова