

Принято на общем собрании  
трудового коллектива  
МАОУ «СОШ № 25» г. Перми  
«23» июля 2012 г.

Директор Е.М. Погребницкая  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Г.Л. Беспалова  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
Председатель ПК  
(подпись) (инициалы, фамилия)

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Средняя  
общеобразовательная школа № 25» г. Перми

#### ПОДПИСАЛИ

От имени работодателя  
Директор МАОУ «СОШ № 25»  
Е.М. Погребницкая  
«23» июля 2012 г.



От имени работников  
председатель ПК

Г.Л. Беспалова  
«23» июля 2012 г.

Министерство  
промышленности,  
инноваций и науки  
Пермского края  
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
УВЕДОМИТЕЛЬНО  
ЗАРЕГИСТРИРОВАН  
№ 152 "23" июля 2012 г.  
Подпись Г.Л. Беспалова

г. Пермь 2012 г.

Директор Е.М. Погребицкая  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель работников-  
председатель первичной профсоюзной  
организации,  
избранный работниками  
Бед М.А. Беспалова  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
Учитель географии  
(наименование должности)

«11» мая 2012 г

«21» июня 2012 г



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» г. Пермь

на 2012-2015 годы

### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «СОШ № 25» г. Пермь (далее - Учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

Настоящий коллективный договор разработан на основании статьи 40 ТК РФ и заключен с целью повышения социальной защищенности работников Учреждения в соответствии с Федеральным законом «О коллективных договорах и соглашениях». 1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- 1) Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя Екатерины Михайловны Погребицкой.
- 2) Работники Учреждения в лице уполномоченном в установленном порядке представителем Татьяны Леонидовны Беспаловой.

#### 1.2. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

Вопрос о продлении срока действия или принятия нового коллективного договора обсуждается за 3 месяца до окончания настоящего коллективного договора.

Любая из сторон, подписавших настоящий коллективный договор, вправе вносить предложения об изменениях и дополнениях, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств.

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

### Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе Учреждения 15 и 5 числа каждого месяца либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами).

2.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется в рамках муниципального задания в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период, рассчитанного администрацией города Перми и доведенного до учреждения исходя из:

- а) стоимости услуги общего образования (далее – стоимости услуги).
- б) количества учащихся в учреждении по итогам комплектования на 05 сентября года, предшествующего планируемому.

Фонд оплаты труда формируется на календарный год и отражается в смете доходов и расходов учреждения.

2.3. Фонд оплаты труда учреждения рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times B, \text{ где}$$

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения,

N – стоимость услуги общего образования в частности оплаты труда;

B – количество учащихся в учреждении.

2.4. Доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, устанавливается в объеме не менее 65 % фонда оплаты труда учреждения.

2.5. Доля фонда оплаты труда для иных категорий работников, руководителей, организационно-административного, учебно-вспомогательного персонала и рабочих устанавливается в объеме не более 35 % фонда оплаты труда учреждения.

2.6. Фонд оплаты труда педагогических работников складывается исходя из стоимости базовой единицы, количества учащихся, количества часов учебной нагрузки в каждом классе, повышающих коэффициентов, других работников учреждения – установленных размеров должностных окладов.

2.7. Стимулирующая часть оплаты труда работников учреждения, составляющая не более 30 % заработной платы, направлена на повышение мотивации работников к качественному труду посредством обеспечения взаимосвязи между результатами этого труда и доходом работника.

Размер и порядок распределения стимулирующей части определен в Положении по установлению и распределению стимулирующих выплат в МАОУ «СОШ № 25» г. Перми.

2.8. Заработная плата педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс:

2.8.1. система оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс устанавливается с учетом государственных гарантий по оплате труда, стоимости базовой части, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

2.8.2. доля базовой части заработной платы педагогических работников состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп). Объем общей части составляет не менее 70 % базовой части фонда оплаты труда учреждения. Объем специальной части составляет не более 30 % базовой части фонда оплаты труда.

2.8.3. специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда педагогических работников включает:

а) осуществление выплат (доплат) компенсационного характера в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ;

б) осуществление гарантированных выплат (доплат), утвержденных локальными актами образовательного учреждения.

2.9. Сроки выплаты заработной платы:

2.9.1. заработная плата выплачивается два раза в месяц с 15 по 20 и с 1 по 5 числа каждого месяца и переводится на расчетный счет работника или выдается через кассу (п.2.1.2). Заработная плата не может выдаваться позднее установленных дат.

2.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.11. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

### Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.4. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.5. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

### Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА

4.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдается на руки нанимаемому на работу. Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено трудовым законодательством. Изменения условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен, уведомлен не позднее, чем через 2 месяца.

4.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего распорядка, Уставом, коллективным договором, иными локальными нормативными актами.

4.3. Испытания при приеме на работу для всех работников не превышает 3 месяца. В период испытательного срока на работника распространяются КД, все нормативные правовые акты (в том числе локальные).

4.4. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности;

4.5. В организации может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

4.6. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

–появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

–не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

–не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

–при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленным федеральными законами и иными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

4.7. Продолжительность ежедневной работы, перерывов для отдыха и обеда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем и согласовываются с профкомом.

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные в соответствии со ст. 112 ТК РФ и с Федеральным Законом «О внесении изменений в статью 112 ТК РФ» от 29.12.2004 г. № 201.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.8. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее 1 марта.

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели.

4.11. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней.

4.12. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.13. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.14. Работникам, получившим санаторные путевки на лечение, отпуск предоставляется в любое время в соответствии со сроком путевок.

4.15. Работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в размере 3-х календарных дней в случае, если работник в течении года отработал без больничных листов и у него отсутствуют нарушения трудовой дисциплины.

4.16. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работнику с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

–прохождение промежуточной аттестации на первом и втором курсе по 40 календарных дней

–на каждом их последующих курсов – 50 дней

–подготовки выпускной работы, государственных экзаменов – 4 месяца

–сдачи государственных экзаменов – 1месяц.

4.17. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

4.18. Работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет – устанавливается дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней.

4.19. Одиноким родителям (матери или отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

4.20. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.21. Время основного и дополнительного отпусков может суммироваться или делиться на части по соглашению между работником и работодателем.

4.22. Педагогические работники учреждения, проработавшие в нем 10 лет, имеют право на длительный отпуск без содержания с сохранением рабочего места сроком до одного года.

4.23. Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанным с основными трудовыми обязанностями после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни. Список работников, привлекаемых к дополнительной работе, оформляется приказом, согласовывается с профкомом. Компенсируется эта работа доплатой из надтарифного фонда или отгулами.

4.24. Если обучение работника (профессиональная переподготовка, получение высшего или второго высшего образования) проводилось за счет средств работодателя, работник обязан после обучения отработать в данном учреждении не менее 3 лет.

4.25. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

4.26. По согласованию сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставляется, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

4.27. В исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь и здоровье детей в связи с неукомплектованностью кадров, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на работу, не обусловленную трудовым договором.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

4.28. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

4.29. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом.

4.30. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами РФ, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.31. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

4.32. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода, либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового Кодекса.

## Раздел 5. ТРУДОВАЯ ЭТИКА И КУЛЬТУРА.

5.1. Трудовая этика – это ценности, нормы, политика, процедуры, с помощью которых организация адаптируется к изменениям внутренней среды и внешнего окружения и решает производственные задачи. Четкое и единое понимание всеми работниками организационных ценностей и норм необходимо для целенаправленной и эффективной работы.

5.2. Взаимоотношения Работодателя и Работников учреждения строятся на следующих принципах трудовой этики:

- проведение открытой политики на всех этапах работы с персоналом: при отборе, заключении трудового договора, профессиональном и карьерном росте, обучении, выплате заработной платы и компенсаций, применении поощрений, увольнении;
- создание условий для профессионального совершенствования работников и наращивания трудового потенциала;
- обеспечение безопасности рабочих мест;
- предоставление социальных гарантий;
- проявление заботы о бывших работниках, ветеранах труда;
- поощрение преемственности (наставничества, передачи передового опыта и т.п.);
- поощрение творческой инициативы;
- поддержание и дальнейшее развитие сложившихся в учреждении традиций;
- соблюдение всеми работниками норм и правил трудовой этики;
- взаимное уважение, сдержанность и тактичность;
- недопущение сквернословия, демонстрации плохого настроения коллегам, проявления грубости, несдержанности и агрессии;
- создание конструктивных профессиональных отношений с коллегами, руководителями и подчиненными;
- использование рабочего времени только для выполнения своих служебных обязанностей;
- поддержание авторитета, уважения и доброго имени работников и учреждения в целом (в высказываниях, отзывах и т.п.);
- соблюдение делового стиля в одежде.

5.3. Главными праздниками в коллективе являются:

- День знаний (первое сентября);
- День учителя (4 октября);
- Красные дни календаря.

5.4. В целях выявления и пропаганды лучшего профессионального опыта, совершенствования профессионального мастерства, формирования творческого отношения к труду, поощрения наиболее творческих и компетентных работников, ежегодно проводятся смотры, конкурсы профессионального мастерства:

– «Учитель года»;

5.5. В честь юбилейных дат работников (50, 55, 60 лет и т.д.) вручаются:

– поздравительные открытки,

– денежное вознаграждение от администрации МАОУ «СОШ № 25» г. Перми.

5.6. Все виды, формы, условия поощрения работников регламентируются «Положением об материальном стимулировании работников МАОУ «СОШ № 25» г. Перми.

## Раздел 6. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

6.1. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

6.2. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

6.3. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

6.4. Своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

6.5. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленной законом срок.

## Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и воспитателей возлагаются на директора.

7.2. Администрация:

– осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– организывает бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии;

– не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

– разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;

7.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране 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 состояния условий труда на рабочих местах;

– проведение паспортизации условий труда и обучения;

– своевременное расследование несчастных случаев.

7.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями:

– от администрации МАОУ «СОШ № 25» г. Перми ответственный за организацию труда зам. заведующего по АХЧ Турышева О.М.

– от трудового коллектива ответственным за охрану труда считать учителя ИЗО и черчения Нененко Т.Б.,



- 7.5. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.
- 7.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.
- 7.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.
- 7.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.
- 7.9. Направлять на обучение по охране труда.
- 7.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н-1
- 7.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 7.12. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.
- 7.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.
- 7.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и воспитанников.
- 7.15. Администрация уделяет особое внимание работе в зимний период по обеспечению безопасных условий для прохода в организацию учащихся, работников МАОУ «СОШ № 25» г. Перми, родителей.
- 7.16. Администрация выполняет предписания уполномоченного инспектора по охране труда.
- 7.17. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 7.18. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.
- 7.19. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации в следующих подразделениях: (указать перечень).
- 7.20. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.
- 7.21. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.
- 7.22. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.23. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
- 7.24. Организовать контроль за состоянием условий охраны труда и за выполнением соглашения по охране труда.
- 7.25. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
  - немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
  - проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## Раздел 8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации МАОУ «СОШ № 25» г. Перми по вопросам оплаты труда, нагрузки разрешаются в соответствии с трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 82)

8.2. Комиссия по трудовым спорам состоит из равного числа представителей работников и работодателя.

8.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменения условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих норм трудового права.

8.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

## Раздел 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.2. В случае не выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

9.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора.

9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

9.6. Подписанный сторонами Договор в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

9.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

9.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов - за счет средств организации).