

**Областное  
государственное автономное общеобразовательное учреждение  
«Губернаторский Светленский лицей»  
(ОГАОУ Губернаторский Светленский лицей)**

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Департамент труда и занятости  
населения Томской области

Срок действия договора 3 года

Коллективный договор (соглашение)  
зарегистрирован № 119

Между администрацией и профсоюзным комитетом  
ОГАОУ "Губернаторский Светленский лицей"

«11» 01 2014г.

Принят на собрании трудового коллектива. Протокол № 1 от «28» августа 2013года.



М.П. Директор \_\_\_\_\_ Сайбединов Ш. Г.

М.П. Председатель ПК \_\_\_\_\_ Карелина В.Н.

Договор зарегистрирован «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2011 года.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией ОГАОУ «Губернаторский Светленский лицей» (далее - Учреждение) в лице директора Сайбединова Шайдулы Геляджетиновича с другой стороны, именуемые в дальнейшем «сторонами».

Работники ОГАОУ «Губернаторский Светленский лицей» доверяют и поручают профсоюзному комитету во главе председателя Карелиной Валентины Николаевны представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного прохождения в соответствии с трудовым законодательством предварительного при поступлении на работу и периодического медицинских осмотров, а также, при необходимости, и внеочередного медицинского осмотра.

1.4. Коллективный договор признает право работников на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ);
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;

- отпуск, продолжительность которого устанавливается в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащих нормы трудового права.
  - объединение в профессиональные союзы;
  - защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
  - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 1.4. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.
- 1.5. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным актам:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
  - Положение о премиях, доплатах и надбавках;
  - График отпусков;
  - Форма расчетного листка;
  - Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - Приказы о награждениях работников;
  - Приказы о расторжении трудового договора с руководителем (его заместителями) профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ.
- 1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.
- 1.7. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.8. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставления помещения для работы.
- 1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня установленного коллективным договором.
- 1.11. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора
- 1.12. Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **2.1. Администрация обязуется:**

- 2.1.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.
- 2.1.2. Содержание трудового договора не может ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами и настоящим коллективным договором;
- 2.1.3. Заключать трудовой договор, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.
- 2.1.4. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.
- 2.1.5. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.
- 2.1.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то трудовой договор аннулируется и считается не заключенным.
- 2.1.7. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание
- 2.1.8. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории,

- имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного в ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).
- 2.1.9. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 N 196 (с изменениями и дополнениями).
- 2.1.10. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 2.1.11. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.
- 2.1.12. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 2.1.13. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.
- 2.1.14. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.  
Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.
- 2.1.15. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.
- 2.1.16. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 2.1.17. В случае сокращения классов в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.
- 2.1.18. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах производственных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 2.1.19. Зарплата выплачивается по месту работы, или работники по решению общего собрания получают специальные карты и получают заработную плату по месту жительства.
- 2.1.20. Зарплата выдается два раза в месяц по следующим числам 4, 19 текущего месяца в здании лицея.
- 2.1.21. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».
- 2.1.22. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:
- при выходе на пенсию по возрасту - доплата в размере месячной ставки заработной платы;
  - при рождении ребенка - месячный оклад;
  - в случае длительного лечения - месячный оклад;
  - многодетным родителям - месячный оклад.
- 2.1.23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в соответствии с ТК РФ.
- 2.1.24. Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии ТК РФ.
- 2.1.25. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.
- 2.1.26. За работу в ночное время (вахтеры, сторожа, кочегары) работнику производится доплата в размере 35 процентов к ставке.
- 2.1.27. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе положения о системе

- оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.
- 2.1.28. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, присвоенной по результатам аттестации.
- 2.1.29. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников
- 2.1.30. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда» и включает в себе:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,
  - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящим в круг основных обязанностей работника;
  - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
  - выплатами обусловленные районным регулированием оплаты труда.
- 2.1.31. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- при увеличении стажа педагогической работы и стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
  - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.
- 2.1.32. При введении режима неполного рабочего дня и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке образовательного процесса в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий.
- 2.1.33. При принятии решения о ликвидации Учреждения либо сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Учреждения может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.2. Работники обязуются:**
- 2.2.1. Соблюдать предусмотренные для каждого из них должностные обязанности.
- 2.2.2. Соблюдать требования и инструкции по охране труда, технике безопасности, противопожарной охране.
- 2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.2.4. Бережно относиться к имуществу учреждения.
- 2.2.5. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 2.2.6. Незамедлительно сообщать руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТПУСКА И ОТДЫХА**

- 3.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени на 1 ставку устанавливается для педагогического состава:
- учителя начальных классов – 20 часов
  - учителя-предметники – 18 часов
  - руководителя кружков – 18 часов

- воспитатели – 30 часов
  - администрация, обслуживающий персонал – 40 часов
  - вахтеры, кочегары, сторожа, работающие посменно – по 40 часов.
- 3.2. Начало 1 смены 8-00. Начало II смены 14-00. Перерывы между уроками по 10 минут, две перемены по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата производится по астрономическим (а не академическим) часам.
- 3.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти.
- 3.4. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.
- 3.5. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставить учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в Учреждении проводятся уроки.
- 3.6. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.
- 3.7. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 3.8. Для работников Учреждения, не являющихся педагогическими работниками: администрация, лаборанты, библиотекари и другие - устанавливается 40-часовая рабочая неделя.
- 3.9. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директор, все заместители по должности, водитель, заведующий лабораторией, зав. производством.
- 3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года ТК РФ.  
Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.
- График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
- 3.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.12. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащих нормы трудового права:
- всем педагогическим работникам - 56 календарных дней;
  - не педагогическим работникам - 28 календарных дней.
- 3.13. 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 до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.
- 3.14. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 3.15. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.
- 3.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в соответствии с ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет;
  - со свадьбой работника до 3 дней;
  - со смертью родственников и близких до 3 дней;
- 3.17. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с ТК РФ.
- 3.18. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года. В случае увольнения без уважительных причин до истечения указанного срока, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение полностью, либо пропорционально неотработанному времени.
- Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.
- 3.19. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 3.20. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.
- 3.21. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.
- 3.22. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в количестве 7-мих календарных дней, в соответствии с ТК РФ;
  - с ненормированным рабочим днем в соответствии в количестве не менее 3-х дней, в соответствии с ТК РФ.
- 3.23. Обеспечивать возможность получения сотрудниками горячего питания.

#### **4. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

- 4.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в лицее для работников и учащихся возлагаются на директора.
- 4.1.1. Администрация:
- а) осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - б) организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), других обязательных медицинских осмотров (обследований), прохождения флюорографии;
  - в) не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
  - г) разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
  - д) создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи.
- 4.1.2. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создает комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- а) организацию ведения охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
  - б) распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
  - в) оценку состояния условий труда на рабочих местах;
  - г) проведение паспортизации условий труда и обучения;

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

- 4.2. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между директором ОГАОУ “Губернаторский Светленский лицей” и ответственным от профсоюзного комитета за охрану труда.
- 4.3. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт подвального помещения.
- 4.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по охране труда.
- 4.5. Обеспечить выполнение Соглашения по охране труда в полном объеме.
- 4.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.
- 4.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н-1.
- 4.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.
- 4.9. Обеспечивать работников полагающимися инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 4.10. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на оказание образовательных услуг.
- 4.11. Обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.
- 4.12. Проводить анализ заболеваемости и ее причины.
- 4.13. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.
- 4.14. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 4.15. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты только при наличии сертификата соответствия.
- 4.16. Работники обязуются:
  - соблюдать требования охраны труда;
  - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
  - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
  - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
  - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

## **5. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

- 5.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации лицея по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирование (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставление

ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь, период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами.

- 5.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.
- 5.3. Коллективный трудовой спор - это не урегулирование разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.
- 5.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ.
- 5.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

## **6. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 6.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.
- 6.2. Администрация обязуется:
  - а) Производить через бухгалтерию удержания, безналичные перечисления профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
  - д) Разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;
  - е) Включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечивать его участие в совещаниях при директоре.
  - ж) Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 6.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с настоящим положением определяющим порядок организации получения общего образования в форме экстерната.
- 6.4. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

- 7.1. Коллективный договор заключен на 3 (три) года, вступает в силу с «01» 09 2013 года и действует по «01» 09 2016 года.
- 7.2. Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до



истечения срока договора.

- 7.3. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.
- 7.4. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.
- 7.5. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.
- 7.6. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

## **Перечень приложений к коллективному договору**

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о расходовании внебюджетных средств занятых в процессе по обеспечению горячим питанием детей за счет средств родителей;

Положение о расходовании внебюджетных средств по проведению курсов повышения квалификации;

Положение о порядке предоставления платных услуг;

Положение об оплате труда;

Положение об оплате труда заместителей руководителя и главного бухгалтера;

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;

Соглашение по охране труда;

Перечень должностей и профессий работников, которым дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и опасными условиями труда и за ненормированный рабочий день.

Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы

Другие приложения, вытекающие из текста договора.