

## **РАЗДЕЛ 1**

### **«ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»**

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МОУ средней общеобразовательной школе №8 города Сафоново Смоленской области и устанавливающий взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, действующим с 01.02.2002г. с изменениями и дополнениями согласно ФЗ №90 от 30.06.2006г.

1.3. Сторонами настоящего договора являются:  
Работодатель в лице - директора МОУ СОШ № 8 города Сафоново Смоленской области Е.В. Русаковой,  
работники в лице - председателя первичной профсоюзной организации учреждения Е.В. Игнатовой (далее профком).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Предмет договора.

Предметом договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами. Стороны договорились работать в соответствии с Уставом.

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

## **РАЗДЕЛ 2**

### **«ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА»**

2.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года с 11 января 2011года по 31 декабря 2013 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

2.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

2.3. В течение срока действия настоящего договора отдельные его пункты могут изменяться, или дополняться только по взаимному согласию сторон на общем собрании коллектива с оформлением дополнений и изменений к ранее принятому коллективному договору.

2.4. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

2.5. При этом вносить изменения или дополнения, не соответствующие трудовому законодательству РФ, ухудшающие положение работников учреждения, запрещается.

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

2.7. При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

2.8. При смене формы собственности общества коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

2.9. При реорганизации учреждения или смене формы собственности общества любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет.

2.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

### **РАЗДЕЛ 3 «ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН»**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, расторгать трудовые договоры с работниками;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты. Работодатель обязан:
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты;
- представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасные условия труда;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением трудовых обязанностей;

-возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд до места обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 167,168 ТК РФ);

- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников и руководящих работников, государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям базовые оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### 3.2. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным соответствующими государственными стандартами учреждения и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективных договоров;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.3. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

-соблюдать трудовую дисциплину;

-выполнять установленные нормы труда;

-соблюдать правила по охране труда;

-бережно относиться к имуществу.

### 3.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- защищать интересы работников образовательного учреждения в области использования их труда;
- контролировать соблюдение условий коллективного договора;
- содействовать в разрешении конфликтов, возникших между администрацией и работниками учреждения.

## **РАЗДЕЛ 4 «ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ».**

Порядок приема и увольнения работников.

4.1. Трудовой договор может быть заключен с работником, как

- а) на неопределенный срок;
- б) на определённый срок не более 5 лет.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

4.2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ).

4.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и должно соответствовать его условиям. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 68 ТК РФ). *(Приложение №1 .)*

4.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора за исключением случаев, предусмотренных трудовым Кодексом (ст. 72. ТК РФ).

4.6. Временный перевод на другую работу производится в соответствии со ст. 72.2 ТК РФ.

4.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ст. 72.1 ТК РФ.

4.8. Допускается изменение существенных условий труда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических

условий труда по инициативе работодателя, за исключением трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть поставлен в известность работодателем не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

4.9. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в соответствии со статьей 81 ТК РФ

4.10. Отстранение от работы работодателем работника производится в соответствии со ст. 76 ТК РФ.

4.11. Расторжение срочного трудового договора производится согласно ст. 79 ТК РФ.

4.12. Трудовой договор может быть расторгнут и по инициативе работника (по соглашению сторон работника и работодателя (п. 1 ст. 77 ТК РФ), с отработкой 2 недели (п. 3 ст. 77 ТК РФ).

4.13. Допускается расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником (ст. 81 ТК РФ) в случае:

- 1) ликвидации учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) в связи с сокращением численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома.
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
  - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию), в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
  - в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных другого работника;
  - г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи или органа, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;
  - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченного по охране нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

ж) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

з) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

и) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителем, главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерного его использования или иной ущерб имуществу организации.

При расторжении трудового договора с работником по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ персонально под роспись уведомляется работник за 2 месяца, а также за 2 месяца доводятся сведения до центра занятости о высвобождении работника (ст. 180 ТК РФ).

4.14. Не допускается расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации учреждения в период временной нетрудоспособности или в период пребывания его в отпуске).

4.15. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

4.16. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по выслуге 25 лет),
- лица проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- лица не имеющие дополнительного дохода;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

## **РАЗДЕЛ 5**

### **«ОПЛАТА ТРУДА».**

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда работников.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами Смоленской области, МО «Сафоновский район» и не могут быть ниже ставок и должностных окладов, установленных правительством РФ.

5.3. Заработная плата выплачивается через каждые полмесяца в

денежной форме 14 и 29 числа месяца (ст. 136 ТК РФ). Если установленный срок выплаты заработной платы совпадает с выходным днем, то выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.4. О введении новых норм оплаты труда работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 месяца (ст. 162 ТК РФ).

5.5. Изменение размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем на повышение ставки (оклада) заработной платы;

-при получении образования или восстановления документов об образовании дня представления соответствующего документа;

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

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

5.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.7. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.8. Для стабильной работы образовательного учреждения во время забастовок работников образовательного учреждения установить необходимый минимальный перечень работников, не принимающих участие в забастовке: сторож - 1 единица.

5.9. При работе в ночное время руководствоваться ст. 96 ТК РФ, оплата производится согласно ст. 154 ТК РФ в размере 35 % тарифной ставки.

5.10. По результатам работы работники при наличии внебюджетных средств и экономии фонда заработной платы премируются в целях материальной заинтересованности. *Приложение №2.*

5.11. Расчёт фонда доплат и надбавок производить в соответствии с рекомендациями Министерства образования РФ (письмо «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования» от 03.03.95г № 16-М) на основании письма Министерства финансов от 29.12.92г. № 12-2/125. *Приложение №3.*

5.12. Выплачивать вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам учреждения. (Положение «О порядке, размере и условиях выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам областных государственных и муниципальных общеобразовательных школ» утверждено постановлением Администрации Смоленской области от 25.01.2006 №4.).

5.11. Оплату труда при совмещении профессий и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы

производить согласно ст. 151 ТК РФ, размер доплат устанавливается по соглашению сторон.

5.14. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически отработанного времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

5.14. При наличии средств фонда экономии заработной платы допускается замена отпуска денежной компенсацией в следующих случаях:

- при увольнении работника за все неиспользованные дни отпуска;
- часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работникам 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах средств, выделенных на оплату труда:

- на период приостановки работы в случае задержки заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя, и по вине работодателя.

5.17. Всем работникам обязательна выдача расчетных листков по начисленной и выплаченной заработной плате.

5.18. Работникам с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливать доплаты в размере до 12% от ставки (оклада) до проведения аттестации. После проведения аттестации до 12% по результатам аттестации.

*Приложение №4.*

5.19. Производить:

- оплату замещенных уроков не ниже, чем по тарификации, независимо от сроков замещения;
- изменение сроков выплаты заработной платы по соглашению сторон;
- выплату компенсации в полном размере за дни забастовок, организуемых в соответствии с ТК РФ, в соответствии с коллективным договором или соглашением, достигнутым в ходе разрешения трудового спора. В случае организации и проведения забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушений настоящего договора добиваться выплаты работникам в полном объеме:
  - оплату в размере 30% ставки за разрывной характер работы, если перерыв между уроками составляет более 2 часов, производить за счет экономии оплаты труда и внебюджетных средств;
  - оплату в повышенном размере за каждый час в ночное время не ниже 35%;
  - графики работы педагогических работников составлять таким образом, чтобы разрывной характер работы происходил в исключительных случаях.

5.20. В смете расходов на заработную плату предусматривать средства:

- на повышение оплаты труда в связи с увеличением заработной платы в связи с проводимой аттестацией;
- на оплату замены сторожей во время отпусков;



5.21. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работу в выходной или праздничный нерабочий день оплачивать в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.22. Компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается при увольнении пропорционально отработанному времени, если работник отработал менее 10 месяцев.

Если работник отработал в рабочем году 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Компенсация выплачивается за полные отработанные месяцы. Не полностью отработанный месяц (15 и более дней) округляется до месяца, если отработано менее 15 дней, то эти дни в компенсацию не включаются.

## **РАЗДЕЛ 6**

### **«РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА».**

6.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, для педагогического персонала 36 часов в неделю.

Режим работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка. (*Приложение № 1.*), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, Устанавливается для всех работников 6 - дневная рабочая неделя.

6.2. В связи со спецификой работы в учреждении устанавливается гибкий график работы для сторожей.

6.3. При сменной работе работников утвержденные работодателем и согласованные с профкомом учреждения графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - 1 год (ст. 104 ТК РФ).

6.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Не допускаются перерывы между занятиями, если общая педагогическая нагрузка не превышает 18 часов, гарантируется 1 день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В иных случаях такой день выделяется по возможности.

6.5.Сокращенная продолжительность рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается:

- на 5 часов в неделю для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы.
- на 4 часа в неделю для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

6.6.Основной отпуск педагогическому персоналу - 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется отпуск не менее 28 календарных дней ст.115 ТК РФ.

6.7.Работодатель имеет право по письменному заявлению работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК).

6.8.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ( по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

6.10.В каникулярное время учебно - вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана здания и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6.11 .Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до 1 года ( *Положение «Об отпуске». Приложение №5*).

6.12.Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск в размере и с полной оплатой по истечении шести месяцев с момента приема на работу, в объемах предусмотренных ТК РФ.

6.13. Установить ненормированный рабочий день следующим работникам учреждения: директору, его заместителям, а именно, зам. директора УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по АХЧ; библиотекаря, секретарю, лаборанту.

6.14.Работодатель обязуется предоставлять ежегодный, дополнительный оплачиваемый отпуск при наличии фонда экономии по заработной плате работникам:

- занятым со вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ от 7 до 14 календарных дней (*Приложение № 6*).

## РАЗДЕЛ 7

### «БЕЗОПАСНОСТЬ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА».

#### 7.1. Работодатель:

-обеспечивает качественное обучение и проведение инструктажей по охране труда;

-организует проведение периодических медицинских осмотров работников в установленные сроки;

-обеспечивает работников в полном объеме спецодеждой и другими СИЗ по действующим нормам. (*Приложение № 7.*)

-обеспечивает работников мылом и моющими дезинфицирующими средствами (*Приложение № 8.*).

-информирует работников об условиях труда на рабочих местах, в том числе при заключении трудового договора и при проведении аттестации рабочих мест по условиям труда;

-проводит работу по усилению пожарной безопасности;

-проводит замеры заземления сопротивления и оборудования;

-укомплектовывает аптечки на рабочем месте;

-формирует комиссию по охране труда в целях учреждения сотрудничества по охране труда;

-обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников;

- проводит учет и расследование несчастных случаев на производстве;

-сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и соблюдения трудового законодательства, вследствие нарушения охраны труда не по вине работника (ст.220 ТКРФ);

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда;

- решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

- один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.2. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного осуществляется в соответствии с Федеральными Законами.

7.3. Обязанности работников:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно сообщать руководству о любом несчастном случае, профзаболевании, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.4. Предусмотреть на мероприятия по охране труда денежные средства (Приложение № 9).

## РАЗДЕЛ №8

### «СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ».

8.1. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки выплачивается ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

8.2. Работодатель предусматривает при наличии фонда экономии заработной платы или внебюджетных средств:

- а) работнику получить отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- б) поощрять работников за высокую результативность работы, качество работы, участие в эксперименте;
- в) оказание материальной помощи:

- на поощрение ветеранов при выходе на пенсию по возрасту, отработавших не менее 10 лет - 1000 руб.;
- на ритуальные услуги (смерть близких родственников) - 3000руб.;
- на посещение больных - 300 руб.

8.3. Лица, обучающиеся заочно в средних и высших учебных заведениях, имеют право использовать очередной отпуск в летнее время.

8.4. Лица, получающие второе высшее образование, имеют право на неоплачиваемый отпуск сроком 1 месяц.

8.5. При наличии путевки на санаторно - курортное лечение отпуск предоставляется вне графика в любое время года.

8.6. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.7. Предоставлять работникам дополнительный отпуск:

а) с сохранением заработной платы при наличии экономии по фонду оплаты труда в следующих случаях:

- бракосочетание до 3-х календарных дней;
- смерть близких родственников (дети, родители, супруг(а) ) до 3-х календарных дней;
- рождение ребенка - 1 календарный день;
- при рождении ребёнка в семье мужчине - 1 календарный день;
- членам профкома - 3 календарных дня;
- для сопровождения ребенка - первоклассника в школу - 1 календарный день;
- секретарю педсовета - 3 календарных дня;
- классным руководителям и другим лицам за оформление аттестатов 9, 11 классов - 1 календарный день;
- за проведение экскурсий и туристических походов за 1 день экскурсии или похода - 1 календарный день;
- за работу начальника оздоровительного лагеря - 3 календарных дня;
- инспектору по охране прав детства - 3 календарных дня.

б) без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной Войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней в году

8.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового порядка.

Педагогическим работникам перерыв для отдыха и приема пищи предоставлять одновременно с обучающимися на большой перемене, в том числе в течение перерывов между занятиями.

Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

8.9. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания. Учитывать часовую нагрузку во время дежурства.

Если учитель имеет в этот день 1-2 часа, то администрация учреждения предоставляет ему за время дежурства отгул в каникулярное время.

## РАЗДЕЛ 9

### «ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ТРУДОУСТРОЙСТВУ»

9.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

9.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

9.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1.ст. 81ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ)

9.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равных условиях, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- Лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет.
- Лица, имеющие 1 ребенка.
- Молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- Лица, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность.

9.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

## **РАЗДЕЛ 10**

### **«ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ».**

10.1. Работодатель способствует:

- улучшение экологической обстановки.
- анализ и сбор информации о состоянии экологической среды в учреждении.
- укрепление здоровья детей работников в детских оздоровительных лагерях.
- оздоровление работников учреждения в санаториях, пансионатах, Домах отдыха.
- способствует созданию благоприятного теплового, светового режима, психологического климата в учреждении.

10.2. Ежегодно проводит косметический ремонт зданий или его помещений, санузлов при финансовой поддержке учредителя.

## **РАЗДЕЛ 11**

### **«КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА»**

11.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, органами по труду.

11.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

11.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и информируют о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

## **РАЗДЕЛ 12**

## «ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ»

11.1 .Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения переговоров и осуществления контроля над выполнением коллективного договора, за не выполнения пунктов коллективного договора привлекаются к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Коллективный договор подписали:

Директор МОУ СОШ №8  
\_\_\_\_\_ Е.В. Русакова  
\_\_\_\_\_ 2011г

Председатель первичной  
организации \_Профсоюза\_  
\_\_\_\_\_ Е.В. Игнатова  
\_\_\_\_\_ 2011г\_





Согласовано:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ Е.В. Игнатова  
\_\_\_\_\_ 2011г

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ Е.В. Русакова  
\_\_\_\_\_ 2011г.

## ПРАВИЛА

### внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ №8»

В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью регулирования трудовых отношений в МБОУ «СОШ №8» г. Сафоново Смоленской области.

Правила внутреннего трудового распорядка определяют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения работников, основные обязанности работников и работодателей, режим рабочего времени и его использование, а также методы поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работников учреждения и должны соответствовать действующему законодательству.

Правила внутреннего трудового распорядка учреждения включают следующие разделы:

#### **1. Заключение трудового договора, оформление приёма на работу.**

1.1. Прием на работу в учреждения производится на основании заключенного трудового договора. Трудовые договоры заключаются:

- на неопределённый срок;
- на определённый срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определённого трудовым договором.

Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

1.2. При заключении трудового договора может быть обусловлено соглашением сторон испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не более 3 месяцев, а заместителей, главных бухгалтеров их заместителей - не более 6 месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником без учёта мнения профсоюзного комитета, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

1.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. А также запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашённым в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

1.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний.

Запрещается требовать при приёме на работу документы, помимо предусмотренных Трудовым Кодексом. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

1.5. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

При приёме на работу (до заключения трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

## **2. Изменение трудового договора.**

### **2.1 Отстранение от работы.**

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

- 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 предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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.

### **2.2. Расторжение трудового договора.**

2.2.1. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён письменно не менее чем за 3 дня до увольнения.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определённого сезона.

2.2.2. Расторжение трудового договора по инициативе работника (собственное желание), при этом работник должен предупредить работодателя письменно за 2 недели (ст.80), работник может быть уволен без отработки по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ)

2.2.3. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.81 ТК РФ):

- 1) ликвидация учреждения (П.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) сокращение численности или штата работников (П.2 ст. 81 ТК РФ)

3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации по результатам аттестации (П. ст. 81 ТК РФ) с предварительного согласия профкома;

4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя учреждения, его заместителей) и главного бухгалтера;

5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

б) однократного, грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте, либо на территории учреждения или объекта, где работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных о работнике;

г) совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением или органа, уполномоченного рассматривать дела об административных нарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченного по охране труда нарушение работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария), либо заведомо создавало угрозу наступления таких последствий;

е) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

### **3. Основные права и обязанности работника**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях согласно Трудового Кодекса;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным госстандартами учреждения и безопасности труда и коллективным договором;
- временную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством работы;

- отдых, обеспечиваемый установленной нормальной продолжительностью его времени;
- предоставление выходных, праздничных дней, оплачиваемых отпусков согласно Трудовому кодексу;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны на рабочем месте;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

Работник обязан:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, предусмотренных соответствующими правилами.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. Работодатель имеет право:

- а) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- в) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- г) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными нормативными актами.

Работодатель обязан:

- а) соблюдать законы или иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора и трудовых договоров;
- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, техникой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки: аванс - 29 числа, окончательные выплаты 14 числа каждого месяца;

ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом;

з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

и) возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; )

к) своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

л) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

м) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке установленном федеральными законами.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю, 36 часов для педагогического персонала и женщин, работающих на селе. В организации устанавливается шестидневная рабочая неделя, выходной день - воскресенье.

5.2. В связи со спецификой работы в учреждения устанавливается гибкий график работы сторожей.

5.3. При сменной работе работников утверждённые работодателем и согласованные с выборным представительным органом от работников графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за 1 месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ), вводится суммированный учёт рабочего времени с учётным периодом (год ) ст. 104 ТК РФ.

5.4. Установить для работников следующий режим рабочего времени: Администрация, непедагогических персонал - с 8-00 часов до 17-00 часов, перерыв на обед с 12-00 часов до 13-00 часов;

Для педагогического персонала рабочий день определяется расписанием учебных занятий, перерыв на обед - во время большой перемены.

5.5. Сокращённая продолжительность рабочего времени.

Нормальная продолжительность рабочего времени

сокращается на:

- 16 часов в неделю — для работников в возрасте до 16 лет;
- 5 часов в неделю - для работников, являющихся инвалидами I и II группы;
- 4 часа в неделю - для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- 4 часа в неделю и более - для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

## **6. Время отдыха работников.**

6.1. Основной отпуск педагогических работников - 56 календарных дней, 28 календарных дней - для остальных работников.

6.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении.

6.3. Очередные отпуска работникам предоставляются согласно графику, утверждённому работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почётной грамотой.

## **8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитывать тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение от работника не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.



Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения проступка.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

**к коллективному договору (регистрационный № 13 от 03.03.2011г.)  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №8»  
г. Сафоново Смоленской области**

1. По всему тексту коллективного договора наименование образовательного учреждения изменить на:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Сафоново  
Смоленской области.

(сокращенное МБОУ «СОШ № 8» г. Сафоново)

2. Исключить в разделе 5 «Оплата труда» п.5.2.; п.5.12.; п.5.18.
3. Записать в разделе 5 «Оплата труда» п. 5.2.; п.5.12.; п.5.18.в новой редакции:

п.5.2.«установить ставки заработной платы (должностные оклады) работников согласно штатному расписанию» (приложение №1);

п. 5.12 «выплата вознаграждения производится в размере 1000 рублей в классе с наполняемостью 25 человек и более. Размер вознаграждения в классах, наполняемость которых меньше указанной выше нормы, уменьшается пропорционально численности обучающихся. Выплаты вознаграждения классным руководителям 9 и 11 классов производятся до момента отчисления обучающихся из списочного состава указанных классов по завершении учебного года. (Постановление Администрации Смоленской области от 18.09.2006г. № 336 «Об утверждении Положения о порядке, размере и условиях выплаты денежного вознаграждения за выполнение функции классного руководителя педагогических работников областных государственных и муниципальных общеобразовательных школ»).

п. 5.18.«работникам с тяжелыми и вредными условиями труда установить доплаты в размере 4 % от ставки (оклада). Основание: аттестация рабочих мест».

Раздел 3 п. 3.1. 17 абзац «Аттестация» :

«Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Минобрнауки РФ от 04.03.2010г. № 209.

Аттестация руководителя образовательного учреждения осуществляется на основании Положения о порядке аттестации руководителей муниципальных образовательных учреждений МО «Сафоновский район» Смоленской области и утверждено Постановлением Администрации МО «Сафоновский район» Смоленской области от 06.02.2013г. № 117.

Аттестация заместителей руководителя образовательного учреждения осуществляется на основании Положения о порядке аттестации заместителя руководителя образовательного учреждения, утвержденного приказом по образовательному учреждению от 11.02.2013г. №31-1»

Изменения подписали:

Директор МБОУ «СОШ№8»:

\_\_\_\_\_ Е.В. Русакова

Председатель профкома:

\_\_\_\_\_ Е.В. Игнатова

**Изменения и дополнения к коллективному договору**  
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №8» г. Сафоново  
рег. 13 от 03.03.2011 года

Продлить срок действия коллективного договора сроком на 3 года с  
04 марта 2013 года по 03 марта 2016 года.

От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ№8»  
г. Сафоново  
\_\_\_\_\_ Е.В. Русакова

03 марта 2013г.

От коллектива:

Председатель профсоюзного  
комитета  
\_\_\_\_\_ Е.В. Игнатова

03 марта 2013г.