

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского
Союза Б.Ф. Сафонова»
на 2020-2023 годы

Представитель работодателя:

Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

 /Беспалова С.Б./
«15» _____ 20 20 г.
М.П.

Представитель работников:

Председатель Первичной Профсоюзной Организации Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

 /Филиппова М.Н./
«15» _____ 20 20 г.
М.П.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»
«15» января 2020 года, протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
(указать наименование органа)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 8/2020 от « 15 » 01 _____ 2020 года

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги

_____ должность



_____ подпись
15.01.2020

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского
Союза Б.Ф. Сафонова»
на 2020-2023 годы

Представитель работодателя:

Директор Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

_____ /Беспалова С.Б./

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Представитель работников:

Председатель Первичной Профсоюзной Организации Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

_____ /Филиппова М.Н./

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании работников муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»
«__» января 2020 года, протокол № 1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию в органе по труду
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «__» _____ 2020 года

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги

_____ *должность*

_____ *ф.и.о.*

_____ *подпись*

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова (далее — МБОУ СОШ № 10) города Мончегорска Мурманской области.
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
 - Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее Приказ Минобнауки РФ №536) и иные законодательные и нормативные правовые акты.
- 1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ № 10 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники МБОУ СОШ № 10, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — Филипповой Марины Николаевны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее - профком);
 - работодатель в лице его представителя — Беспаловой Светланы Борисовны, директора МБОУ СОШ № 10.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 10.
- 1.7. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

- 1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном (статья 44 ТК РФ).
- 1.13. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.15. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.17. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

Стороны договорились, что:

- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 10, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора МБОУ СОШ № 10 должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора МБОУ СОШ № 10 о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника директор обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор с работником заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются определенные сторонами условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником со школой.

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом директора школы.

2.8. Объем учебной нагрузки учителя, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки учителя в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

- 2.9. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки учителей по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 2.8.
- 2.10. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.
- 2.11. Локальные нормативные акты школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профкома.
- 2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МБОУ СОШ № 10, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых МБОУ СОШ № 10 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.
- 2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.14. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период другим учителям.
- 2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, возможны только:
- 1) по взаимному согласию сторон;
 - 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного

месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и других случаях);

- восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.16. В указанных в подпункте 2.15 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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 ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

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

III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ СОШ № 10.
- 3.2 Работодатель согласовывает с работником с работником формы и сроки профессиональной переподготовки и повышения квалификации.
- 3.3 Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом, учитывая

- рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации;
- 3.3.2. предоставить возможность для реализации права педагогического работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3.3.3. в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;
- 3.3.4. в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;
- 3.3.5. предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, программам среднего профессионального образования, программам среднего общего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ;
- 3.3.6. предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 -174 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям;
- 3.3.7. осуществлять проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой МБОУ СОШ № 10;
- 3.3.8. для аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям в состав аттестационной комиссии включать представителя профкома школы;
- 3.3.9. представлять в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Мурманской области для прохождения аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня квалификации аттестуемого работника требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), информацию, содержащую сведения об уровне квалификации, профессионализма и продуктивности деятельности аттестуемого, подтверждающие документы, в соответствии с региональными нормативными правовыми документами по аттестации педагогических работников организаций Мурманской области, осуществляющих образовательную деятельность;

- 3.3.10. по итогам аттестации: издавать приказ об оплате труда педагога согласно установленной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией; производить соответствующую запись в трудовой книжке; хранить копию выписки из приказа Министерства образования и науки Мурманской области об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории в личном деле педагога.
- 3.4. В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

- 4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.
- 4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 или п.2 ч.1 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

Стороны договорились, что:

- 4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе 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;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 4.6. 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 вакансий.
- 4.7. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 10 и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
- 5.2. Рабочее время работников МБОУ СОШ № 10 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), календарным учебным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом МБОУ СОШ № 10.
- 5.3. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 5.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с ТК РФ (ст.92) и иными федеральными законами.
- 5.6. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.
- 5.7. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы

за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

- 5.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:
- продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; педагогам-библиотекарям; методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
 - норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям-логопедам.
 - норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: учителям. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы учителей принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).
- 5.9. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется локальным нормативным актом школы, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
- 5.10. Неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий работы у данного работодателя.

- 5.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом нагрузки и рационального использования рабочего времени учителя, не допуская перерывов в рабочем времени, составляющих более двух часов подряд, не связанных с отдыхом и приёмом пищи. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п. 3.1. Приказа Минобрнауки РФ № 536)

Допускается не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 18 часов, по возможности предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При нагрузке не менее 16 часов в неделю расписание составляется по возможности таким образом, чтобы у учителя было не менее 4 уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

- 5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 5.13. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 5.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы (Приказ Минобрнауки РФ № 536).
- 5.16. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ) при наличии денежных средств.
- 5.18. Работодатель обязуется:
- 5.18.1. Предоставлять работнику на основании его письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно- исполнительской системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 пяти календарных дней;
- работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам — в соответствии со ст. 173 ТК РФ;
- работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение образовательным программам среднего профессионального образования - в соответствии со ст. 174 ТК РФ;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ);
- в случае, предусмотренном ст. 286 ТК РФ.

5.18.2. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов

между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

- 5.21. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились о том, что:

- 6.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 10 осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова».
- 6.2. Заработная плата работников учреждения состоит из:
- должностного оклада (оклада);
 - повышающих коэффициентов;
 - выплат компенсационного характера;
 - выплат стимулирующего характера.
 - доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
- 6.3. Ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера.
- 6.4. Условия оплаты труда, включая размер базового оклада, повышающие коэффициенты, образующие должностной оклад, компенсационные выплаты в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, Положением об оплате труда работника являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).
- 6.5. Размеры должностных окладов (окладов) работников устанавливаются в соответствии с минимальными размерами окладов, утвержденными постановлением администрации города Мончегорска «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Мончегорска» руководителем учреждения на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

- 6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме в полном объеме не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Днями выплаты заработной платы являются:

- за первую половину месяца (с 01 по 15 число месяца) – не позднее 25 числа месяца;

- за вторую половину месяца (с 16 по последнее число месяца) окончательный расчет – не позднее 10 числа следующего месяца за отчетный период.

- 6.9. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном ст. 236 ТК РФ.

- 6.10. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

- 6.11. Размеры доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (за работу в ночное время, сверхурочные работы, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с тяжелыми, вредными условиями труда) устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных действующим законодательством.

- 6.12. В учреждении принимаются необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

- 6.13. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. ходатайствует перед управлением образования администрации г. Мончегорска о награждении работников за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилеем, особыми заслугами и результатами педагогической деятельности наградами в соответствии с порядком их предоставления, закрепленным в нормативных документах о ведомственных, отраслевых, государственных наградах.
- 7.2. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет) для приема пищи.
- 7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами образовательного учреждения.
- 7.4. При наличии средств в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ СОШ № 10 на основании письменного заявления работника осуществляет выплаты в целях социальной защиты и поддержки, работникам учреждения.
- 7.5. Обеспечивает выплату компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска в соответствии с Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета городского округа г. Мончегорск с подведомственной территорией, и неработающим членам их семей.
- 7.6. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, определенных законодательством РФ.

VIII. Охрана труда и здоровья

Стороны договорились, что работодатель:

- 8.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- 8.2. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда.
- 8.3. Принимает необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда.
- 8.4. Совместно с профкомом и комиссией по охране труда проводит комплекс мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие требованиям безопасных условий труда.

- 8.5. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.
- 8.6. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.7. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.8. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 8.11. Обеспечивает гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями.
- 8.12. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществляет совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 8.16. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.17. Оборудует комнату для отдыха работников учреждения.
- 8.18. Руководитель обязан:
 - соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
 - разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
 - проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих

работников мерам пожарной безопасности;

- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности на предприятиях, в том числе о пожарной опасности, производимой ими продукции, а также о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

- 8.19. Руководитель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в школе и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.
- 8.20. Профком обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

91. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.
92. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
93. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях,

- предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
94. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.
 95. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК).
 96. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений.
 97. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, определенном в письменном заявлении работника.
 98. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
 99. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
 - 9.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
 - 9.11. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
 - 9.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
 - 9.13. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.
 - 9.14. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении сотрудников учреждения, участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения

- и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
 - 10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
 - 10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.
 - 10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
 - 10.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
 - 10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
 - 10.13. Оказывать бесплатную юридическую помощь в решении вопросов заработной платы, труда и отдыха членов профсоюза.
 - 10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
 - 10.15. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

113. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
114. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
115. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
116. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
117. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
118. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор муниципального
бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского
Союза Б.Ф. Сафонова»

От работников:

Председатель Первичной Профсоюзной
Организации муниципального
бюджетного образовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №10
имени Дважды Героя Советского Союза
Б.Ф. Сафонова»

_____/ Беспалова С.Б./

_____/ Филиппова М.Н./

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 2020 г.

« ____ » _____ 2020 г.

113. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.
114. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
115. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
116. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
117. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
118. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Директор муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»

От работников:

Председатель Первичной Профсоюзной Организации муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №10 имени Дважды Героя Советского Союза Б.Ф. Сафонова»


/ Беспалова С.Б./
М.П.
« 15 » 2020 г.


/ Филиппова М.Н./
М.П.
« 15 » 2020 г.

11 проширо, проучувано и скрепчено печатно
22.9.2014 г.) листа(ов)
Директор *Безменова* С.Б. Безменова
« 13 » *Септември* 20 *14* г.

