**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55**

**города Твери**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2013 – 2016г.г.**

**От работодателя: От работников:**

Директор МОУ СОШ № 55 г. Твери Председатель первичной

профсоюзной организации

МОУ СОШ № 55 г. Твери

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. Старостина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.В. Мясникова

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

Принят на общем собрании коллектива

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.

1. **Общие положения.**
   1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 55 г. Твери. Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работни ков общеобразовательного учреждения 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 установленными законами и иными нормативными правовыми актами.

* 1. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон, его подписавшая, вправе по взаимной договоренности вносить в него уточнения и дополнения, направленные на улучшение социально-экономического положения членов трудового коллектива. Договоренность оформляется в письменном виде приложением к настоящему коллективному договору.
  2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
  3. Положения, включенные в настоящий договор, распространяются на работников школы.
  4. Стороны, заключившие договор, несут ответственность за невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой стороны.
  5. Настоящий договор заключен на 2013 – 2016 годы и вступает в силу со дня его подписания сторонами на 3 года ( Подпункт 1, ч.2ст.2 Федерального Закона от 30.06.2006г. №90-ФЗ.)
  6. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более 3-х лет. Ст 43 ТК РФ.

1. **Оплата труда и материальное стимулирование.**
   1. Обязанности работодателя.
      1. Устанавливает штатное расписание школы в соответствии с действующими нормативами, а также дифференцированные доплаты и надбавки к ставкам за совмещение профессий, должностей, выполнение особо важных работ, за работу в специализированных классах.
      2. Составляет тарификацию не позднее 20 сентября, выдает каждому работнику школы выписку из тарификации для ознакомления и уточнения начислений, своевременно уточняет тарификацию в связи с изменениями нагрузки, стажа, присвоения категорий и т.п.
      3. Создает и организует работу комиссии по аттестации, обеспечивает своевременное рассмотрение вопросов аттестации педагогических работников.
      4. Знакомит каждого работника с условиями оплаты их труда, а также, по желанию работника, с табелем учета рабочего времени.
      5. Определяет возможности, создает условия, осуществляет функционирование и развитие структур для дополнительного получения финансовых средств.
      6. Регулярно информирует коллектив о размерах финансовых поступлений, 2 раза в год делает финансовый отчет о продвижении полученных средств.
   2. Обязанности профсоюзной организации.
      1. Осуществляет контроль за правильностью оформления трудовых договоров работников, и, в случае изменения заработной платы, оформлением дополнительных соглашений.
      2. Ходатайствует перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоении почетного звания, более высокой квалификации.
      3. Согласовывает возможности и условия получения дополнительных источников финансирования.
      4. При необходимости осуществляет контроль и вносит предложения по эффективному и целесообразному использованию финансовых средств.
   3. Совместные действия работодателя и профсоюзной организации.
      1. Согласовывают штатное расписание и должностные оклады в соответствии с существующими нормативами.
      2. Ежегодно разрабатывают и выносят на утверждение общего собрания Критерии оплаты труда согласно Положению о НСОТ.
      3. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Данная компенсация выдается вместе с заработной платой, а также начисляется за время болезни работника и пребывания его в очередном отпуске.
      4. Заработная плата в школе выплачивается в соответствии с Законодательством о труде два раза в месяц – 05 и 20 числа каждого месяца.
      5. Заработная плата работникам школы за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы (ст. 124 ТК РФ).
      6. Время простоев не по вине работника, если работник предупредил администрацию о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника оплате не подлежит; если простой произошел по причинам, не зависящим от работодателя и работника, и если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, время простоя оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки работника (ст. 157 ТК РФ).
      7. Педагогическим работникам при выходе на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.
2. **Прием на работу, перевод и увольнение с работы.**
   1. Обязанности работодателя.
      1. При приеме работника на работу:
3. знакомит его с условиями оплаты труда, должностной инструкцией, особенностями предоставленной работы, условиями труда, разъясняет его права и обязанности, коллективным договором, заключает с работником трудовой договор. Работодатель должен познакомить работника со следующими документами, в конце которых должна стоять подпись работника: приказ о принятии на работу, трудовой договор, договор о материальной ответственности, должностная инструкция.
4. инструктирует по охране труда и технике безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей;
5. заводит трудовую книжку или своевременно вносит соответствующие записи в имеющуюся;

* в случае расторжения трудового договора в день увольнения выдает работнику надлежащим образом заполненную трудовую книжку и производит окончательный расчет;
* стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы;
* условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с эти работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве;
* все вопросы с изменением структуры школы, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности и штатов рассматриваются предварительно на Совете школы с участием Совета трудового коллектива;
* работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 3 месяца, предъявлять через профсоюзную организацию проекты приказов о сокращении численности штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства; при сокращении численности или штата работников школы работодатель обязан сообщать об этом выборному профсоюзному органу в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, направить проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия решения о сокращении штата. Выборный профсоюзный орган обязан в течение 7 дней со дня получения документов рассмотреть вопрос и выразить свое мотивированное мнение в письменной форме (ст. 82 ТК РФ).
* лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в школу и занятие открывшихся вакансий;
* основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения являются: повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава общеобразовательного учреждения; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
* увольнение работников, являющихся членами профсоюзной организации, возможно только с согласия профсоюзной организации.
  1. Обязанности профсоюзной организации.
     1. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем установленного законодательством порядка приема, перевода на другую работу и увольнения работников.
     2. Рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе работодателя.
     3. Систематически, раз в полугодие, проверяет порядок ведения и хранения трудовых книжек.

1. **Нормирование и организация труда, режим работы.**
   1. Обязанности работодателя.
      1. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода учителей в отпуск с учетом рекомендаций методических объединений.
      2. Согласовывает с профсоюзной организацией расстановку кадров.
      3. Составляет расписание уроков с учетом педагогической целесообразности и максимальной экономии времени учителя, не нарушая валеологические показатели учебного дня и недели.
      4. Обеспечивает учителей и учащихся современными учебно-наглядными пособиями и оборудованием в необходимом количестве при условии полноценного финансирования данных статей учредителем.
      5. Работодатель не имеет права привлекать работников к выполнению несвойственных им функций. В случае подобного привлечения (только с согласия работника) устанавливается компенсация.
   2. Обязанности профсоюзной организации.
      1. Обеспечивает контроль за своевременным и правильным распределением учебной нагрузки.
      2. Контролирует рациональное составление расписания уроков.
      3. Следит за порядком привлечения к работе педагогических работников в период осенних, зимних, весенних каникул.
      4. Следит за порядком компенсации в случаях привлечения работников к выполнению несвойственных им функций.
   3. Совместные действия работодателя и профсоюзной организации.
      1. Устанавливают режим работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий в рамках установленных вышестоящими организациями и без изменения тарификации педагогов.
      2. Составляют графики отпусков.
      3. Определяют продолжительность рабочего дня и график работы обслуживающего персонала.
      4. Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.
      5. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзной организацией, обязуются не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.
      6. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. Работодатель предоставляет отпуск работнику вне графика при предъявлении им путевки на санаторно-курортное лечение.
      7. Работникам школы предоставляются при наличии средств оплачиваемые свободные дни в следующих количествах:

* бракосочетание самого работника – три дня;
* бракосочетание детей, одного из родителей – один день;
* рождение ребенка – два рабочих дня;
* смерть детей, родителей, родных братьев и сестер, супруга – три рабочих дня;
* переезд на новое место жительства – два рабочих дня;
* проводы в армию – два рабочих дня.
  + 1. Работодатель имеет право привлекать педагогических работников, в пределах их рабочего времени, к дежурству по школе.
    2. Учебная нагрузка среди учителей, преподавателей и других педагогических работников распределяется из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий. Учебная нагрузка на учебный год прописывается в приказе директора школы, с которым знакомится каждый педагог. Учебная нагрузка также вносится в соответствующий раздел годового плана.
    3. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзной организацией до ухода работников в отпуск. При определении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:
* сохранение преемственности классов и объема нагрузки;
* необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения достаточной учебной нагрузкой;
* стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только при сокращении учащихся и классов-комплектов.
  + 1. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при этом не должны ущемляться права учащихся.
    2. Время осенних, летних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки, сложившейся до начала каникул. Определенное количество рабочего времени в период каникул используется для методической работы без присутствия в учреждении по утвержденному заранее графику.
    3. Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск. За работником, ушедшим в длительный отпуск до одного года, сохраняется непрерывный педагогический стаж работы, и время отпуска засчитывается в стаж работы, дающий право на пенсию по выслуге лет. За ним сохраняется место работы. Трудовая книжка находится в учреждении. Работник, находящийся в длительном отпуске, не имеет права досрочно выйти из него в случае, если на его место по срочному трудовому договору, на период его отпуска, уже принят другой работник. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Уставом школы.
    4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
* при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
* для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
* на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
* работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
* не освобожденному председателю – до 14 календарных дней;
* при переезде на другое место жительства – до 5 календарных дней.
  + 1. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и только на данный учебный год.
    2. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году.
    3. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, 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 данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.
    4. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
    5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
    6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, 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 учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника и мнение профкома не требуется.

* + 1. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, производственные совещания, совещание при директоре, заседания МО, семинары классных воспитателей, олимпиады, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
    2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 126 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

Часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

* + 1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
* с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ по Правилам внутреннего трудового распорядка, согласно списку, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который равен трем календарным дням;
* зав. библиотекой, в соответствии с Письмом Министерства образования РФ от 14.01.1998 г. № 06-51-2ин и Положением о школьной библиотеке МОУ СОШ № 55.
  + 1. Выходными днями в учреждении являются суббота и воскресенье (при пятидневной рабочей неделе).

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников учреждения допускается в случае организации культурно-массовых мероприятий с участием учащихся. В других случаях привлечение к работе допускается с письменного согласия работника и с обязательным учетом мнения выборного профсоюзного органа работников учреждения.

Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится по приказу (распоряжению) директора учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 153 ТК РФ) в двойном размере, либо ему предоставляется другой день отдыха в каникулярное время.

* + 1. Продолжительность рабочего дня накануне выходных и нерабочих праздничных дней уменьшается на 1 час (в учреждениях, где это невозможно по производственно-технологическим условиям или в непрерывно действующих производствах переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы).
    2. Ночным временем считается время – с 22 часов до 6 часов. За часы работы в ночное время предоставляются дни отдыха (согласно ст. 153 ТК РФ) с учетом мнения профсоюзного органа. К работе в ночное время не допускаются:
* беременные женщины
* лица моложе 18 лет
* инвалиды.

С письменного согласия, при отсутствии медицинских противопоказаний (по медицинскому заключению) к работе в ночное время допускаются:

* женщины, имеющие детей до 3 лет
* работники, имеющие детей-инвалидов
* работники, осуществляющие уход за больным членом семьи на основании медицинского заключения
* мать (отец), воспитывающие детей в возрасте до 5 лет без супруга (супруги) и опекуны детей указанного возраста.
  + 1. Стимулирующие выплаты (премирование, стимулирующие доплаты и надбавки) устанавливаются коллективным договором.

1. **Улучшение условий и охраны труда.**
   1. Обязанности работодателя.
      1. Перед началом учебного года проверяет состояние подготовки школы к занятиям, соответствие санитарно-гигиеническим нормам температурного, воздушного, светового и водного режимов, по итогам составляется акт готовности школы к учебному году.
      2. Обеспечивает бесплатной спецодеждой, спецобувью, другим необходимым инвентарем работающих, а также учащихся при организации общественно-полезного труда.
      3. Своевременно проводит инструктаж по охране труда сработающими, а также с учащимися при выполнении ими общественно-полезного труда и проведении внешкольных мероприятий.
      4. Своевременно проводит расследование несчастных случаев с работающими и учащимися с составлением соответствующих актов.
      5. Работодатель совместно с профсоюзной организацией аттестует рабочие места с тяжелыми и вредными условиями труда (учителя ИВТ, химии, труда, лаборант, бухгалтер, секретарь-машинистка, уборщица), администрация устанавливает дифференцированные доплаты в размере 15 % тарифной ставки (ст. 147 ТК РФ).
      6. Освобождает беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время (ст. 93 ТК РФ).
      7. Следит за тем, чтобы не привлекались без согласия к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет (ст. 93 ТК РФ).
      8. Женщинам предоставляет, по их желанию, один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.
      9. Разрешает женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет по их просьбе и по согласованию с профсоюзной организацией использование ежегодных отпусков в летнее время, а отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью 3-4 недели в период, когда позволяют производственные условия.
      10. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
      11. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.
      12. Производит ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обеззараживание.
      13. Выделяет средства на мероприятия по охране труда.
      14. Проводит аттестацию рабочих мест.
      15. Устанавливает по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, индивидуальный режим работы.
      16. Обеспечивает обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.
   2. Обязанности профсоюзной организации.
      1. Осуществляет контроль за соблюдением норм и правил по охране труда, назначением пособий по временной нетрудоспособности.
      2. Принимает участие в проверке готовности школы к новому учебному году, подписывает акт о готовности школы.
      3. Участвует в расследовании несчастных случаев.
2. **Охрана здоровья сотрудников.**
   1. Обязанности работодателя.
      1. Создает условия труда, не наносящие вред здоровью сотрудников.
      2. Предоставляет (безвозмездно) в распоряжение работников имеющиеся спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.
      3. На базе имеющейся столовой организует горячее, в том числе диетическое, питание для работников школы.
      4. Решает вопросы медицинского страхования сотрудников.
   2. Обязанности профсоюзной организации.
      1. Оказывает содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питании их в течение рабочего дня.
      2. Организует спортивно-оздоровительную работу.
      3. Организует культурный отдых коллектива.
   3. Работодатель школы содействует профсоюзной организации.
      1. Работодатель школы своевременно, в течение 10 дней, рассматривает обращения профсоюзной организации и дает исчерпывающий ответ.
      2. При необходимости оказывает помощь в копировании документов, в предоставлении транспорта, телефонной связи.
      3. Работодатель школы бесплатно предоставляет помещение с отоплением, нормальным освещением для собраний и конференций.
      4. Согласовывает с профсоюзной организацией в случаях, предусмотренных законодательством и отраслевым соглашением, проекты приказов, распоряжений, постановлений, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников школы.
      5. Работодатель решает все жилищные вопросы в пределах своих возможностей только с согласия профсоюзной организации школы.
3. **Порядок реализации договора и контроль за его выполнением.**
   1. Для контроля за выполнением условий договора и решением всех вопросов, возникающих в ходе его реализации, стороны, его подписавшие, создают двустороннюю комиссию и определяют порядок ее работы.
   2. Стороны соглашаются, что комиссию возглавляют сопредседатели на уровне: директора школы и председателя профсоюзной организации.
   3. Стороны ежеквартально обмениваются информацией и рассматривают итоги выполнения договора на заседаниях комиссии.
   4. Итоги выполнения договора за полугодие и год рассматриваются на собраниях трудового коллектива.
   5. Стороны обязуются создавать необходимые условия для реализации принимаемых ими обязательств.
   6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами их представителями, а также органами по труду.

Договор подписали «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

Работодатель Первичная профсоюзная организация

Директор школы Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_