|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №62      Юридический адрес: 680007  Российская Федерация,  г. Хабаровск  ул.Шимановская, 2а    **Коллективный договор**  **на 2017-2020 годы**    **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**    1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально- трудовые права, гарантии и льготы работников  МБОУ СОШ №62**,** а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.  1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах, «Об образовании».  1.3. Сторонами соглашения являются:  Работники учреждения в лице их представителя – председателя  Совета трудового коллектива А.И.Осиповой и работодателя в лице директора школы Каменщикова Ю.К.  l.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях .  1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения.  1.5.1. При реорганизации учреждения в форме преобразования,  расторжения трудового договора с руководителем, Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).   1. 1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора.   1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.  1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до истечения срока на который он был заключен.  1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.     1. **СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВ**   **И КООРДИНАЦИЯ  ДЕЙСТВИЙ СТОРОН**    2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирование и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников, администрация образовательного учреждения и Совет трудового коллектива договорились:  2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, cтоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.  2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения, учитывать положение настоящего Коллективного договора.  2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.  2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально- экономическим вопросам.  2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при  условии выполнения обязательств, включённых в  Коллективный договор.  2.1.6. Содействовать в улучшении морально- психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.  2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке  педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.  2.1.8.Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.  2.1.9.Работадатель должен учитывать мнение трудового коллектива во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:  - при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)  - при привлечении к сверхурочных работам (ст.99 ТК РФ)  - при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)  - при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни   (ст.113 ТК РФ)  - при утверждении графика отпусков ( ст.123 ТК РФ)  -при установлении  системы оплаты труда и стимулирования,  повышения оплаты труда за работу в ночное время,  в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)  - при установлении различных систем премирования,  доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)  - при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)  - утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ( ст.190 ТК РФ)  - при применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)  -  установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации ( ст.196 ТК РФ)  - при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)  - при разработке инструкции по охране труда для работников( ст. 212 ТК РФ)    - в других случаях, предусмотренных законодательством.   1. **ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**    СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:  3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.  3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.  Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.  3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.  3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позже чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).  3.5 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.  Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель, по согласованию с Советом трудового коллектива, до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.  3.6 В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.  3.7 Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников..  3.8 В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят  от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.  3.9 Администрация обязуется уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца.  3.10 В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрацией учреждения и Советом трудового коллектива.  При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).  3.11 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 2 года до пенсии);  - проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;  -одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;  - молодые специалисты до 2 лет.  3.12.Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты администрации школы, книги в библиотеку.  3.13. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при   совершении работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.  **4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**   Стороны при регулировании  вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того , что :  4.1.Продолжительность рабочего времени  и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.  4.2.Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы  и расписанием учебных занятий.  4.3.Разработать в соответствии со ст. 91 ТК РФ и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.  4.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), оплатить работу в двойном размере или другой день отдыха взамен увеличенной оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день, предоставляется по желанию работника (ст. 153 ТК РФ).   4.5. Составлять расписание уроков с учётом:  1)соблюдения санитарно-гигиенических норм;  2) сохранения интересов учащихся;  3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день;   4.6. Разработать по согласованию с Советом трудового коллектива график рабочего времени   работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.  4.7.Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива, с учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется  каждый календарный год не позднее, чем  за  две  недели  до  наступления  календарного  года  и  доводится  до  всех  работников.  Разделение  отпуска,  перенос  полностью  или  частично  на другой  год, а  также  отзыв  из  отпуска  допускается только  с согласия  работника.  Оплата  отпуска  производится  не  позднее,  чем  за  3  дня  до  его  начала.  4.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.  4.9. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.  4.10. Предоставлять работникам кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:  - свадьбы самого работника - 3 дня;  - свадьбы его детей - 2 дня;  - рождения ребёнка, отцу - 2 дня;  - похорон близких родственников - 3 дня;  - проводов детей в армию - 1 день.  - проработавшего  учебный  год  без  больничного  листа – 2дня;      4.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы, согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения.  4.12.Работникам образовательного учреждения,при наличии санаторно-курортной путёвки, предоставлять отпуск в удобное время в течение учебного года.  4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК )  4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В  эти  периоды  работники  привлекаются  администрацией  к  методической и   организационной  работе  в  пределах  времени,  не  превышающего  их  учебную нагрузку до  начала  каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации. 4.15.Работники  учреждения  (за  исключением  педагогических)  в  каникулярное время  могут  привлекаться  к  выполнению  хозяйственных  работ  в  пределах  их  рабочего  времени  и  с  сохранением  заработной  платы.  4.16. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.  4.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).  4.18. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.  4.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.  4.20. Предоставлять по возможности учителям, имеющим детей дошкольного возраста, один свободный день в неделю в соответствии с Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников учреждения.  4.21. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.  4.22. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.    **5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ**    В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий  оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.  5.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ СОШ №62 во исполнение Постановления администрации г.Хабаровска №3274 от 07.10.2011   года.  5.2. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по новой системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сокращения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.  5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.  5.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.  5.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объёма выполняемой работы.  5.6. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:  - обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;  - систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в учреждениях;  - использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;  - сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;  - тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).  - размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.  5.7.Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания.  Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.  5.8.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.  5.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора школы 1 раз в  (месяц). При этом учитывается мнение Совета трудового коллектива.  5.10. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУСОШ №62. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании  приказа директора школы.  5.11. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах  и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.  5.12. Работникам Школы, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, выплата премий в течение данного месяца не производится.  5.13. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда  и Положением о стимулировании работников МБОУСОШ №62, решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов трудового коллектива. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором учреждения.  5.14. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется Советом трудового коллектива по представлению директора и может меняться в разные расчётные периоды.  5.15. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.  5.16. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить порядок выплаты заработной платы: до 25 числа текущего месяца 1 часть (аванс), до 10 числа следующего месяца- 2 часть.  5.17. Замещение учителей оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.  5.18.Администрация обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха:   -за проведение школьных олимпиад - до 2-х дней;   - секретарю педсовета - от 3 до 5 дней;  - за участие в проведении ЕГЭ согласно суммированному учёту затраченного сверх нормы времени. За добросовестное выполнение обязанностей работникам, занятым в процедуре ЕГЭ производить премирование из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.  5.19. Педагогическим работникам независимо от педагогической нагрузки выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской   продукции в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.  5.20.Кроме повышающего коэффициента молодым специалистам (постановление администрации г. Хабаровска от 13.04.2009г. №1136), педагогическим работникам после окончания педагогического ВУЗа, колледжа в первые три года работы производить доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда, при наличии финансовых средств до 20%.  5.21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки(оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.  5.22. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим II, I, ВКК осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.)  5.23. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:  - длительной временной нетрудоспособности;  - нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;  - нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с п.5 ст. 55 Закона «Об образовании»,  ст.335 ТК РФ.  - при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.  Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования, по ходатайству руководителя образовательного учреждения и личного заявления работника.  5.24. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.  5.25. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.  5.26. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.  5.27.   Предусмотреть при выходе на пенсию по старости  вознаграждение  педагогическим работникам в размере среднемесячного заработка.  5.28.  Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.    **6.ОХРАНА ТРУДА**   Работодательобязуется:  6.l. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).  6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.  6.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена трудового коллектива.  6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.  6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда . Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.  6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.  6.8. Совместно с Советом трудового коллектива производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.  6.9. Проводить аттестацию рабочих мест.  Совет трудового коллектива обязуется:  6.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходованием тепла и электроэнергии.  6.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.  6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению. Администрация обязуется:  6.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.  6.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.  6.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.    **7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**   Работодатель обязуется:  7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФобеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.  7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.  7.3. Проводить страхование с выдачей страхового полиса.   Совет трудового коллектива обязуется:  7.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;  7.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;  7.6. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно­-курортного типа;  7.7. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.    **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**    8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам;  8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.  8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;  8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;  8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;  8.6. Обеспечивать организацию досуга работников;  8.7. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания;  8.8. 0беспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.  8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.  **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**   9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.  9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ и Трудовым Кодексом РФ.  9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК  РФ.    **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ**  **КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**  В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.   Настоящий Коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания.   Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБОУСОШ №62  от « 26 » декабря 2016года     Коллективный договор подписали   |  |  | | --- | --- | | от работников:    Председатель Совета трудового коллектива    МБОУСОШ №62    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Осипова    «26»декабря 2016г. | от работодателя:    Директор    МБОУСОШ №62     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.К.Каменщиков    «26»декабря 2016г. |     М.П. |