

Представитель работодателя  
директор МБОУ «Гимназия № 2»  
г. Белгорода

Э.Г. Работягова  
«07» февраля 2023г.



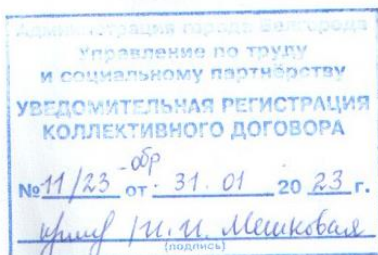
Представитель работников  
председатель профкома

Е.А. Абальмасова

**Коллективный договор  
МБОУ «Гимназия № 2 »  
города Белгорода  
на период с 31.01.2023 по 30.01.2026 г.г.**

**Принят на общем собрании работников  
МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода**

Протокол № 1 от 31 января 2023 г.



Белгород, 2023 год

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий договор заключается между работниками трудового коллектива МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода в лице председателя первичной профсоюзной организации Абальмасовой Елены Александровны, с одной стороны и работодателем в лице - директора гимназии Работяговой Эльвиры Геннадьевны, с другой стороны на 2023-2026 годы и действует 3 года с 31.01.2023 по 30.01.2026 г.г.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, ФЗ РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Гимназия №2» и заключается в соответствии с перечисленными и другими законодательными и правовыми актами, с целью заключения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов, установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

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

1.5. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономических прав работников гимназии.

1.7. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.9. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственника.

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №2);
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров;
- Положение о материальном стимулировании работников;
- Положение о порядке предоставления надбавки за непрерывный стаж работы в одном учреждении.

1.12. Формы управления работниками через профком:

- Учет мотивированного мнения профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 Трудового Кодекса РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождения работников.**

### **Стороны договорились:**

2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Создавать условия для своевременной профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников (в разрезе специальности).

2.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года. При прохождении курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время.

Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 Трудового кодекса РФ).

2.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, при получении образования соответствующего уровня впервые (ст. 173-176 Трудового кодекса РФ).

2.4. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие с занимаемой должности.

Обеспечить условия для аттестации педагогических и руководящих работников на первую и высшую квалификационные категории.

2.5. Уведомлять профком и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, его структуры или возможном сокращении не позднее чем за 2 месяца до предстоящих мероприятий или массовом высвобождении работников за 3 месяца. (ст. 82 Трудового кодекса РФ). Массовым высвобождением считается одновременное сокращение 5 процентов от общей численности при количестве работающих до 300 человек; 10 процентов от общей численности при количестве работающих от 300 человек.

2.5.1. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1,2 статьи 81 Трудового кодекса РФ предоставлять свободное от работы время для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома ст. 82 Трудового кодекса РФ.

2.5.4. В случае сокращения штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), одиноких матерей и отцов, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.5.5. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.6. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

### 3. Прием на работу, трудовой договор.

#### Работодатель обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор о приеме на работу в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у работодателя.

3.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах, один из которых остается в личном деле работника, один – выдается работнику на руки. При переводе на новую работу, изменении условий труда, оплаты труда – заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в 2-х экземплярах, одно из которых выдается на руки работнику, одно остается в личном деле.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

3.4. При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства) или сведения о трудовой деятельности работника;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям (ФЗ от 23 декабря 2010 г. N 387-ФЗ).

3.5. Прием на работу оформляется приказом директора гимназии объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода (далее Учреждения);
- Положением об оплате труда;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным договором;
- документами по охране труда;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

3.7. Согласовывать с профкомом прием работника на работу с испытательным сроком. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

3.8. Вести трудовые книжки работников при их наличии в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

3.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, предусмотренная ч. 2 ст. 66.1 ТК РФ.

3.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

3.10. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.11. Не допускать перевода работника без его письменного согласия.

3.12. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, с учетом мотивированного мнения профкома. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск.

3.13. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.14. Работодатель обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором.

3.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности.

3.16. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.17. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **4. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

##### **Работодатель обязуется:**

4.1. Установить в Учреждении пятидневную рабочую неделю с двумя выходными днями (ст.100 Трудового кодекса РФ).

В связи с производственной необходимостью и только с согласия работника Работодатель имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

4.2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день согласно перечню: директор Учреждения, заместители директора Учреждения.

4.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящим Договором.

4.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре, дополнительном соглашении.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

4.7. В случае производственной необходимости работодатель имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

4.9. Перевод работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога.

4.11. Порядок организации дистанционной (удаленной) работы.

4.11.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке, предусмотренном ст. 312.1 ТК РФ может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

4.11.2. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.11.3. В случаях, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу с учетом требований, предусмотренных ч. 3 ст. 312.9 ТК РФ. Работник знакомится с указанным локальным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя, работодатель обеспечивает работника необходимым для выполнения этим работником трудовой функции оборудованием, указанным в ч. 2 ст. 312.9 ТК РФ либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

По окончании срока перевода на дистанционную работу работодатель не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работника на дистанционную работу, предоставляет работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника.

При наличии обстоятельств, предусмотренных ч. 7 ст. 312.9 ТК РФ в связи с которыми временный перевод работника на дистанционную работу невозможен, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

4.11.4. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ст.ст. 312.2, 312.3 ТК РФ.

4.11.5. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

4.11.6. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными ч. 3 ст. 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

4.11.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.11.8. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны. Данное подтверждение направляется в течение 2 рабочих дней с момента получения электронного документа.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренного ст. 312.3 ТК РФ).

4.11.9. Режим рабочего времени дистанционных работников.

Режим рабочего времени дистанционного работника и работника, осуществляющего свою трудовую функцию непосредственно в учреждении идентичен; он прописан в Правилах внутреннего трудового распорядка.

При взаимодействии сторон посредством использования телефонной/мобильной связи работник обязан быть доступен для работодателя в рабочие часы, установленные в МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода, для совместного решения поставленных задач.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.11.10. Работникам, выполняющим работу дистанционно, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в любое время рабочего года в соответствии с Графиком отпусков, утвержденным Работодателем.

4.11.11. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.



Компенсация выплачивается ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты компенсации в размере, предусмотренном трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, а выплата расходов – не позднее 5 рабочих дней с момента предоставления отчета Работника об использовании оборудования и средств, а также документов, подтверждающих величину произведенных расходов, связанных с их использованием.

4.11.12. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие ст.ст. 166 – 168 Трудового Кодекса.

4.11.13. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

4.11.14. Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

4.11.15. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях».

4.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- инструктивно-методические совещания;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

4.13. Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.14. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в праздничные и выходные дни возможно только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации и оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.15. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

4.17. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.18. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.19. Обновлять и согласовывать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте.

4.20. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома, не позднее 15 мая текущего года.

4.21. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения **тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.**

4.22. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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.

4.23. Педагогические работники гимназии не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа.

4.24. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса.

4.25. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, работающим в гимназии инвалидам, продолжительностью не менее 30 календарных дней (ФЗ РФ от 9.06.2001г. №74-ФЗ О внесении изменений в статью 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

4.26. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.27. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения ими возраста трех лет, учебную нагрузку не менее 18 часов.

4.28. Вновь принятым работникам очередной отпуск может быть предоставлен по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.29. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.30. Ежегодный оплачиваемый отпуск по желанию в удобное для работника время предоставляется в случаях:

- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262. 1 ТК РФ);

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет (ст. 262. 2 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери. Отпуск продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

График отпусков доводится до сведения всех работников и вывешивается на видном месте.

4.31. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

4.32. Работникам предоставлять отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы, но без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

4.33. Работодатель принимает меры по сохранению существующих и созданию новых рабочих мест, предоставлению оплачиваемых рабочих мест несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время в соответствии с квотой в размере 1 процента от среднесписочной численности работающих (но не менее 1 рабочего места).

4.34. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному».

4.35. В случае призыва работников на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, действие трудовых договоров, заключенных между работниками и работодателем, приостанавливается на период прохождения работниками военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. В период приостановления действия трудовых договоров за работниками сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другими работниками срочные трудовые договоры на время исполнения обязанностей отсутствующих работников по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан осуществлять выплаты в размере не ниже средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». Действие трудовых договоров возобновляется в день выхода работников на работу. Работники обязаны предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. Работники в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление им ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

4.36. Осуществлять ежемесячную выплату работникам по основному месту работы на период прохождения военной службы в Вооруженных силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации, в размере средней заработной платы за счет средств бюджета городского округа «Город Белгород». Производить расчет размера средней заработной платы для назначения ежемесячной выплаты работникам в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.».

## **5. Оплата и стимулирование труда.**

**Работодатель обязуется:**

5.1. Оплату труда работников гимназии осуществлять на основе методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего

образования (утверждена постановлением Правительства Белгородской области от 30.09.2019 года № 421-пп «Об утверждении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», решением Белгородского Городского Совета от 29.09.2020 года № 284 «Об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Белгорода», а также ФЗ от 6.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»).

- Положения об оплате труда работников в учреждении, согласованного с профкомом.

- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и управляющим Советом (Приложение № 4)

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается по состоянию на 1 января, и 1 сентября.

5.2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, количеством обучающихся и поправочным коэффициентом, и отражается в смете образовательного учреждения.

5.2.1. Образовательное учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме:

- на материально – техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- фонд оплаты труда образовательного учреждения, состоящего из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместителя руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательный процесс (учителя, преподаватели), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, лаборанты, водители и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.) образовательного учреждения и складывается из фонда оплаты труда для административно – управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, фонда оплаты для учебно-вспомогательного персонала, фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.3. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

5.4. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить всех работников с условиями и изменениями в оплате их труда.

5.5. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.6. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.9. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, больничном, отсутствия по другим причинам, независимо от педагогической нагрузки, выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.10. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.12. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

5.13. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами (ст. 154 ТК РФ).

5.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ).

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.16. Педагогическим работникам образовательных учреждений, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительным причинам не имеющим возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребёнком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и другие) предусмотреть дополнительную льготу путём сохранения уровня оплаты труда сроком до одного года по имевшейся ранее квалификационной категории. Принятое решение оформляется приказом директора МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода на основании Коллективного договора и Положения об оплате труда.

5.17. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023г. в сумме 16242 руб. в месяц (ФЗ РФ от 27 декабря 2019 года № 463-ФЗ «О внесении изменений в статью Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда»). Далее, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утверждённой Федеральным законом РФ.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## **6. Социальные льготы и гарантии.**

### **Стороны договорились:**

6.1. Педагогическим работникам гимназии предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости, при стаже педагогической работы не менее 25 лет (Приложение №3).

6.2. Оказывать консультативную помощь работникам гимназии в улучшении жилищных условий.

6.3. Содействовать обеспечению остро нуждающихся работников школы санаторно-курортным лечением.

6.4. Предоставлять полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.5. Осуществлять профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже одного раза в три года;

6.6. Получать обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

6.7. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.8. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.9. Предоставлять работникам гимназии служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

6.10. Оказывать постоянную помощь ветеранам педагогического труда, пенсионерам и проявлять заботу о них.

6.11. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников гимназии.

## **7. Свобода творчества и защита прав молодого учителя.**

### **Стороны договорились:**

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить изменения в программу обучения по своему предмету (не более 15%), по согласованию с педагогическим советом.

7.3. При посещении урока работодатель не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся учащиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.4. Молодой учитель имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в учреждении.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производить по обоюдному согласию.

## **8. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья.**

### **Стороны договорились:**

Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на работодателя.

### **8.1. Работодатель обеспечивает:**

- соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- регулярное выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценку;

- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

- ежегодную реализацию плана мероприятий по охране труда (Приложение №1) по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков;

- приобретение и выдачу работникам полагающегося инвентаря, средств индивидуальной защиты, одежды, смывающих средств (Приложение № 5);

- организацию и проведение обучения и проверку знаний требований охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию средств индивидуальной защиты работников не реже одного раза в три года;

- организацию и проведение не реже одного раза в шесть месяцев повторных инструктажей по охране труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда;

- проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах (ст.214 ТК РФ);

- организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, внеочередных медицинских осмотров, химико-токсикологических исследований с сохранением за работниками места работы и среднего заработка на время прохождения медосмотров, освидетельствований;

- осуществление расследования и учёт несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм). Проводить анализ, разработку и внедрение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма;

- информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, компенсациях и средствах индивидуальной защиты (об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ);

- приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников работ, эксплуатацию зданий и сооружений;

- создание для лиц с ограниченными возможностями здоровья условий труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации;

- регулярную комплектацию аптечек первой помощи на рабочих местах.

8.2. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не влечёт за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.3. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем (гл.28 ст.185 ТК РФ).

8.4. Проводить дни здоровья для работников и членов их семей с выездом за город, на природу.

8.5. Способствовать участию работников в спартакиаде учителей и в турслёте учителей.

#### **8.6. Работник обязан:**

- соблюдать требования по охране труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, материалы.

Следить за исправностью используемого оборудования и инструментов, средств индивидуальной защиты;

- проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктажи по охране труда. Оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию средств индивидуальной защиты;

- немедленно извещать работодателя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью, нарушениях требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, психоосвидетельствования, а также внеочередные медосмотры.

8.7. Профсоюзный комитет:

- организует работу уполномоченных по охране труда;
- направляет на обучение по охране труда в специализированную организацию уполномоченных лиц;
- организует и осуществляет контроль уполномоченных лиц за соблюдением требований охраны труда в учреждении;
- обязуется включать в перечень вопросов, рассматриваемых на заседаниях профсоюзного комитета вопросы оценки рисков, микроповреждений (микротравм), организации работы по охране труда и соблюдения требований охраны труда;
- принимает участие в работе комиссий: по специальной оценке условий труда, по проверке знаний требований охраны труда, расследованию несчастных случаев, микроповреждений (микротравм), по приемке средств индивидуальной защиты, комиссии по охране труда;
- участвует в разработке локальных нормативных актов по охране труда учреждения.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

### **Стороны договорились:**

9.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации членские взносы в день выдачи заработной платы.

9.2. Разрешать обучение председателя профкома по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзе, без предварительного согласования с горкомом профсоюза.

9.5. Предоставлять профкому информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития гимназии.

9.6. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию.

## **10. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.**

### **Стороны договорились:**

10.1. Договор может быть продлен на следующий срок, но не более трёх лет, если одна из сторон не изъявит намерения изменить или аннулировать его.

10.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, профком гимназии и вышестоящие организации.

10.3. Стороны отчитываются о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

10.4. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на общем собрании работников МБОУ «Гимназия №2» г. Белгорода сроком на 3 года.

Протокол № 1 от 31 января 2023 г.

Директор МБОУ «Гимназия № 2»  
г. Белгорода

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Э.Г. Работягова

\_\_\_\_\_ Е.А. Абальмасова