

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ № 11»

**Коллективный договор**

между Работодателем и  
работниками МБОУ «Гимназия №11»

по регулированию  
социально-трудовых отношений  
сроком на три года



Принят  
собранием коллектива работников  
МБОУ «Гимназия № 11»

«22» сентября 2015 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Стороны коллективного договора**

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение (МБОУ) «Гимназия №11», в лице директора, Шпетной Нины Михайловны, действующей на основании Распоряжения Администрации города Норильска № 922 -к от 20.06.2006года, именуемый в дальнейшем «Работодатель».

Работники МБОУ «Гимназия №11», представленные профсоюзным комитетом МБОУ «Гимназия № 11» в лице председателя профсоюзного комитета Гановской Людмилы Ильиничны, действующей на основании решения отчетно-выборного профсоюзного собрания работников МБОУ «Гимназия №11» от 24 сентября 2014 г. и решения общего собрания работников МБОУ «Гимназия №11» от 22 сентября 2015г., именуемые в дальнейшем «Работники», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий коллективный договор, именуемый в дальнейшем Договор о нижеследующем.

### **1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Предметом настоящего Договора являются социально-трудовые отношения: условия труда, оплата и охрана труда, социальные гарантии для работников организации в качестве обязательных и минимальных, не ограниченных для работодателя к их расширению и увеличению за счет средств, имеющихся в распоряжении «Работодателя» (ст. 41 ТК РФ).

### **1.3. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Договор заключается сроком на три года.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников данной организации.

Договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры организации, наименования органа управления организацией, при смене собственника, либо руководителя организации.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

### **1.4. СООТНОШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ И ДРУГИМИ СОГЛАШЕНИЯМИ**

Договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ от 14.01.2011 г., а также в соответствии с Межотраслевым территориальным соглашением между Администрацией города Норильска, учреждениями (организациями), финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск, территориальным объединением профсоюзов «Федерация профсоюзов муниципального образования город Норильск (далее МТС)

## **1.5. ОБЩИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ**

1.5.1. Стороны пришли к соглашению, что Договор заключается один раз в три года и вступает в силу со дня его подписания и действует с 22.09.2015г.

1.5.2. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2 дней после его подписания.

1.5.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия №11» (далее Профком) обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать реализации их прав, основанных на Договоре.

1.5.4. Настоящий Договор является правовым актом, определяющим общие принципы регулирования социально – трудовых отношений и связанных с ними экономических отношений между работниками учреждения и Работодателем, устанавливающим дополнительные льготы, гарантии и компенсации работников.

1.5.5. Целью настоящего Договора является дальнейшее развитие форм участия органов местного самоуправления в процессе договорного регулирования социально – трудовых отношений, усиление социальной защищенности работников, создание здоровых и безопасных условий труда, повышение взаимной ответственности сторон, предотвращение конфликтов и урегулирование коллективных трудовых споров на основе принципов социального партнерства.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Порядок и условия заключения трудового договора при найме работников регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также МТС и Договором.

При найме работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен под роспись со своими трудовыми обязанностями, системой и условиями оплаты труда, режимом труда и отдыха, Договором, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами, видами и условиями социального страхования, иными документами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.1.1. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

По истечении срока предупреждения об увольнении Работник имеет право прекратить работу. В последний день работы Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и Работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.1.3. Не допускается увольнение Работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

## **2.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ**

Работодатель обязуется:

2.2.1. При намечающемся массовом высвобождении Работников по согласованию с Профкомом, разрабатывают мероприятия по содействию занятости и социальной защите работников, подлежащих высвобождению, в том числе:

- трудоустройство на вакантные рабочие места, имеющиеся в МБОУ «Гимназия №11», в соответствии с квалификацией работника;

Считают массовым высвобождением в организациях, финансируемых из бюджета муниципального образования город Норильск:

- ликвидацию организации с численностью 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников организации в количестве: - 50 и более человек в течение 30 календарных дней.

2.2.2. Представлять на согласование профсоюзному комитету организации, не позднее чем за 2 месяца, информацию о предстоящем высвобождении работников (а в случае массового сокращения работников не позднее, чем за 3 месяца) с соответствующим графиком и предложениями по трудоустройству.

2.2.3. Информировать в срок, не менее чем за 3 месяца, территориальный орган службы занятости о численности и сроках предстоящего высвобождения работников.

2.2.4. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении в срок, не менее чем за 2 месяца.

Предоставлять указанным работникам, по взаимной договоренности, до 4 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

Обеспечивать высвобождаемых работников информацией о возможностях трудоустройства по данным Управления общего и дошкольного образования Администрации города Норильска о наличии вакантных мест по специальности.

2.2.5. В случае высвобождения работников, Работодатель в индивидуальном порядке знакомит работников с социально-экономическим обоснованием их высвобождения.

### **2.3. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ ВЫСВОБОЖДАЕМЫМ РАБОТНИКАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ**

Работодатель обязуется:

2.3.1. Кроме категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, предоставлять преимущественное право оставления на работе при сокращении штата или численности:

- отработавшим в данной организации свыше 10 лет;
- молодым специалистам, в возрасте до 30 лет впервые окончившим учебное заведение, имеющим общий трудовой стаж менее 1 года.

2.3.2. При увольнении в связи с сокращением штатной численности работников предпенсионного возраста (за 2 и менее года до наступления пенсионного возраста) обратиться в территориальный орган службы занятости с ходатайством об оформлении их на досрочную пенсию.

2.3.3. По достижении работником пенсионного возраста своевременно информировать о сборе документов на оформление пенсии.

2.3.4. В первоочередном порядке трудоустраивать на свободные и на вновь созданные рабочие места граждан, ранее уволенных, за исключением уволенных за виновные действия, выпускников средних специальных и высших учебных заведений.

2.3.5. Работники имеют право обратиться с запросом о проверке правомерности их высвобождения в профсоюзный комитет, территориальные органы труда и территориальные органы занятости.

## **2.4. ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Работодатель обязан:

2.4.1. Организовать переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (не реже одного раза в три года).

2.4.2. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

## **2.5 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

2.5.1. При регулировании рабочего времени в организации стороны исходят из того, что продолжительность работы не может превышать 40 часов в неделю, установленных законом.

2.5.2. Продолжительность работы для женщин устанавливается не более 36 часов в неделю.

2.5.3. Рабочее время Работникам устанавливается в астрономических часах, продолжительностью 60 минут; перерывы, перемены, предусмотренные между уроками, занятиями, лекциями, считаются рабочим временем учителя, руководителя кружка, воспитателя группы продлённого дня.

2.5.4. Установить продолжительность рабочего времени для специалистов 36 часов в неделю на одну ставку заработной платы (должностной оклад). Воспитателям групп продлённого дня, инструктору по физической культуре установить ставку 30 часов преподавательской работы.

2.5.5. Учебная нагрузка учителя – это часы преподавательской работы, которые учитель обязан провести в течение учебного года. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год не позднее, чем за 3 месяца до начала учебного года (до ухода работника в отпуск).

2.5.6. Предельная учебная нагрузка не должна, как правило, превышать полутора ставок; свыше полутора ставок - с письменного согласия учителя.

2.5.7. Изменение учебной нагрузки на новый учебный год проводится в соответствии с тарификацией.

2.5.8. Работодатель не имеет права уменьшить нагрузку без объективных причин (например, объективные причины – это сокращение количества учебных часов из-за уменьшения числа учащихся или сокращение учебных часов в соответствии с учебным планом).

2.5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем учителей. Работодатель вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата за время работы в период каникул производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

2.5.10. График рабочего времени работников (техперсонала, рабочих и др.) составляется с учетом специфики их работы. Ознакомить с этим графиком работников (под роспись) не позднее, чем за месяц до его введения в действие.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с письменного согласия может быть временно переведен на работу по выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на

территории, охрана здания гимназии и др.), в пределах установленного им рабочего времени и с сохранением заработной платы.

2.5.11. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных их должностными обязанностями, проводить только с их письменного согласия.

2.5.12. График педагогического дежурства составляется на одну четверть и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом. К этому виду дежурства привлекаются все учителя.

2.5.13. В исключительных случаях Работодатель может, по согласованию с профсоюзным комитетом, назначить дежурство в выходные и праздничные дни. Цель дежурства – решение неотложных вопросов, не относящихся к основной деятельности МБОУ «Гимназия №11». Они допускаются не чаще 1 раза в месяц (ст. 153 ТК РФ).

2.5.14. Расписание уроков составлять с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

2.5.15. Неполное рабочее время может быть установлено как при приеме на работу, так и впоследствии. Инициатором его установления может выступать как Работник, так и Работодатель (ст. 93 ТК РФ).

2.5.16. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

2.5.17. Отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Работодателя.

2.5.18. В соответствии с нормами трудового законодательства (ст.104 ТК РФ) и упорядочения системы учета рабочего времени по профессии «сторож» ввести по вышеуказанной профессии суммированный учет рабочего времени.

## 2.6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

2.6.1. Стороны, исходя из того, что очередность предоставления отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, обязуются до 17 декабря утвердить и довести до сведения, под роспись всех работников график ежегодных отпусков на очередной год.

2.6.2. Составлять график отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом на основании заявлений работников и своевременно доводить его до сведения всех работников. Разделение отпуска, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия Работника. Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

2.6.3. Установить основной ежегодный отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней для педагогического состава и 28 дней для работников младшего обслуживающего персонала и учебно – вспомогательного персонала.

2.6.4. Работодатель предоставляет ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам за работу в районах Крайнего Севера 24 календарных дня.

2.6.5. Работодатель обязан (по заявлению работника) предоставить длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной



3.4. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждую половину месяца, 26 и 11 числа в соответствии с Графиком выплаты заработной платы в учреждениях (организациях), финансовое обеспечение деятельности которых осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Норильск. (Приложение №1 к Межотраслевому территориальному соглашению).

3.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 135 ТК)

3.6. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, заработной платы во время отпуска, выплаты расчета при увольнении, работодатель выплачивает причитающиеся работнику суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленных сроков выплаты по день фактического расчета включительно.

3.7. 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.

3.8. Работникам, занятым на работах с вредными, опасными, иными особыми условиями труда, установленными по результатам аттестации рабочих мест, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, оплата труда производится в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для работ с нормальными условиями труда.

3.9. Труд Работников – совместителей и сторожей (почасовиков) оплачивается пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, табеля учета рабочего времени и графика сменности работы.

3.10. В случае направления в служебную командировку Работодатель обязан возмещать Работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные Работником с разрешения или ведома Работодателя.

3.11. Работодатель в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы (далее-окладов, ставок) всех категорий работников.

Система оплаты труда работников учреждения включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.12. Персональные выплаты работникам за опыт работы в занимаемой должности выплачиваются в соответствии с «Положением об оплате труда работником МБОУ «Гимназия №11»

### 3. ОХРАНА ТРУДА



- 4.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда, исключить случаи получения производственной травмы, профессиональных заболеваний, обеспечить выполнение трудовой деятельности безопасными методами.
- 4.2. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда Работников.
- 4.3. Обеспечить разработку (переработку) действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ и их применение при ведении работ.
- 4.4. Организовать в установленные сроки проведение предварительных периодических медицинских обследований всех работников организации.
- 4.5. Организовать неукоснительное выполнение требований охраны труда в учреждении, контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.
- 4.6. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда в организации и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
- 4.7. Проводить не реже одного раза в пять лет специальную оценку условий труда, с последующей сертификацией работ по охране труда, с обязательным ознакомлением работников под роспись с результатами аттестации. Разрабатывать и осуществлять мероприятия по обеспечению безопасных условий труда (приказ министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007г. № 549).
- 4.8. Выплачивать семье работника, погибшего вследствие несчастного случая на производстве, либо вследствие болезни после перенесенной производственной травмы, одновременно материальную помощь в размере десятимесячного среднего дохода погибшего.
- 4.9. Стороны пришли к соглашению о необходимости ежегодного медицинского осмотра работников.

#### **4. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

- 5.1. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.
- 5.2. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам по основному месту работы.
- 5.3. Работникам и членам их семей оплачивается проезд в отпуск к месту отдыха и обратно в порядке размерах и условиях, определяемых органом местного самоуправления.
- 5.4. Работникам и членам их семей компенсируются затраты, связанные с выездом с территории муниципального образования город Норильск к новому месту жительства в порядке размерах и условиях, определяемых органом местного самоуправления.

#### **5. ПРАВА, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ПРОФСОЮЗНОГО АКТИВА**

- 6.1. Работодатель признает Профком общественным органом, который выполняет функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, на которых распространяется действие Договора.
- 6.2. Работодатель гарантирует Профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

6.3. Работодатель предоставляет Профкому право проведения профсоюзных собраний (конференций) в рабочие дни при условии отсутствия нарушения деятельности организации.

6.4. Профком осуществляет надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства РФ, индивидуальных трудовых договоров, коллективного договора, правил по охране труда и иных локальных нормативных актов и внутренних документов Работодателя.

Профсоюзный комитет разрешает возникающие конфликтные ситуации путем переговоров и достижения с Работодателем взаимоприемлемых решений.

6.5. Работодатель обеспечивает включение представителей профсоюзного комитета в состав выборных органов, комиссию по реорганизации или ликвидации и заблаговременно ставит в известность профсоюзный комитет обо всех готовящихся организационных изменениях, а также проектах развития и результатах финансовой деятельности.

6.6. Работодатель предоставляет Профкому возможность пользоваться телефонами, оргтехникой и др. (ст.377 ТК РФ), выделяет место для размещения стендов для объявлений, помещения для проведения собраний (конференций) работников; помещение для организации культурно-массовых, спортивных и др. мероприятий среди работников и членов их семей.

6.7. Локальные нормативные акты Работодателя по вопросам занятости, условиям оплаты труда, социально-трудовым вопросам разрабатываются и вводятся в действие с учетом мнения Профкома.

6.8. Работодатель, согласно личным заявлениям работников, бесплатно перечисляет платежным поручением на счет Профкома членские профсоюзные взносы в размере 1% от заработной платы работников не реже одного раза в месяц при сдаче документов в банковское учреждение на получение денег на заработную плату. Одновременно он направляет в Профком список работников, из заработка которых были удержаны взносы.

6.9. Работодатель рассматривает письменные представления Профкома об устранении любых нарушений трудового законодательства РФ, настоящего Договора, локальных нормативных актов организации и в течение семи календарных дней после получения письменного представления Работодатель информирует о результатах рассмотрения.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

7.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами, подписавшими его.

Стороны один раз в год отчитываются о выполнении Договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают уполномоченные лица обеих сторон, подписавшие Договор.

7.2. Для ведения переговоров по разработке проекта нового Договора и составления акта проверки исполнения Договора Работодатель и Работники создают совместную комиссию на паритетной основе.

7.3. Продолжительность переговоров не должна превышать:

- трех месяцев при заключении нового Договора;
- одного месяца при внесении изменений и дополнений в Договор (ст.37 ТК РФ)

## 7. ПОЖАРНАЯ

## БЕЗОПАСНОСТЬ

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МЧС Российской Федерации от 12.12.2007 № 645 «Об утверждении Норм пожарной безопасности «Обучение мерам пожарной безопасности работников организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Приказом Гособразования СССР от 04.07.1989 № 541 «О введении в действие Правил пожарной безопасности»: *ур. акт.*

8.1. Работодатель имеет право:

8.1.1. Вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;

8.1.2. Проводить работы по установлению причин и обстоятельств пожаров;

8.1.3. Устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;

8.1.4. Получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке, от органов управления и подразделений пожарной охраны.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Соблюдать требования пожарной безопасности, а так же выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

8.2.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

8.2.3. Проводить противопожарную пропаганду; а также обучать Работников мерам пожарной безопасности;

8.2.4. Включать в коллективный договор (соглашение) вопросы пожарной безопасности;

8.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;

8.2.6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а так же при выявлении лиц, виновных при нарушении требования пожарной безопасности и возникновении пожаров;

8.2.7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров необходимые силы и средства;

8.2.8. Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей;

8.2.9. Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности, о происшедших на их территории пожарах и их последствиях;

8.2.10. Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

8.2.11. Содействовать деятельности добровольных пожарных дружин.

8.3. Работодатель осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.4. Работодатель несет ответственность за организацию и своевременность обучения в области пожарной безопасности и проверку знаний правил пожарной

безопасности Работников, по организации обучения пожарно-техническому минимуму в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор в 7-дневный срок со дня его подписания предоставляется Работодателем в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

Договаривающиеся стороны:

Работодатель

в лице директора МБОУ «Гимназия №11»



Н.М.Шпетная

«22» сентября 2015 г.

Работники

в лице председателя профсоюзного комитета  
МБОУ «Гимназия № 11»

A handwritten signature in blue ink, written over a horizontal line.

Л.И. Гановская

«22» сентября 2015 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

12 (двенадцать) листов

Директор МБОУ «Гимназия № 11» Н.М.Шпетная Н.М.Шпетная

Председатель профкома  
МБОУ «Гимназия № 11» Л.И.Гановская Л.И.Гановская

