

Представитель работодателя -
руководитель организации или
уполномоченное им лицо
Зайцев А.Б./
(подпись) (Ф.И.О.)
директор МОУ «ООШ №4»
(наименование должности)



"25" марта 2019 г.

Представитель работников -
председатель первичной профсоюзной
организации

/Скороходова Л.Б./
(подпись) (Ф.И.О.)

"25" марта 2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа №4»

Одобен на собрании трудового коллектива
Протокол № 8 от «25» марта 2019 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «ООШ №4» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения МОУ «ООШ №4» г. Кыштыма.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых и профессиональных интересов работников МОУ «ООШ №4» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников. А также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представитель А.Б. Зайцев;

Работники МОУ «ООШ №4», являющиеся членами профсоюза, в лице уполномоченных в установленном порядке представителей – первичной профсоюзной организации (далее профком) и председателя профкома Л.Б. Скороходова.

1.4. Предмет Договора

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30.31 ТК РФ)

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «ООШ №4», членов профкома.

1.7 Текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения.

1.9 При реорганизации МОУ «ООШ №4» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10 При ликвидации МОУ «ООШ №4» коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

1.11 В течение всего срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положения коллективного договора решаются сторонами совместно.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, иными законодательными и правовыми актами, Уставом ОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевыми, областными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с вновь поступившим работником в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. При приёме на работу работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, Уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными и нормативными актами, действующими в учреждении.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределённый срок и на определённый срок не более 5 лет (ст. 58 ТК РФ).

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.6. По инициативе работодателя допускается изменение определённых сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменением организационных или технологических условий при продолжении работником работы без изменений его трудовой функции (ст. 73 ТК РФ)

2.7. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73 ч.2, ст. 162 ТК РФ)

2.8. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то преподавательская работа лицам, её помимо основной работы в том же учреждении, а так же педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) представляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.0. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

Раздел 3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

3.1. В области оплаты труда стороны договорились:

3.1.1. Утверждать штатное расписание с учётом мнения профкома.

3.1.2. Предупреждать работников об изменении режима работы, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

3.1.3. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (в организациях, финансируемых из соответствующих бюджетов, индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, а в других организациях - по договоренности сторон).

3.1.4. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.5. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц. Днями выплаты являются 10 и 25 числа каждого месяца.

3.1.6. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

3.1.7. Извещать каждого работника через расчётные листки о составных частях заработной платы, размерах. Основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В соответствии со ст. 136 ТК РФ

3.1.8. Систему оплаты и стимулирования труда, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

3.1.9. Молодым специалистам, окончившим в текущем году очное отделение образовательного учреждения среднего и высшего профессионального педагогического образования и приступившим к работе до 01.10 текущего года производить оплату в течение трёх лет в соответствии со штатным расписанием учреждения.

3.1.10. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

3.1.11. Сохранять за работником, участвующем в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее 2/3 от оклада.

3.1.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 13% ставки рефинансирования.

3.1.13. Юбилерам (50...75 лет) производить единовременную выплату при наличии ФЭЗП, при стаже работы в организации (МОУ «ООШ №4») свыше 10 лет - один должностной оклад.

3.1.14 Юбилерам не подходящим по возрасту или стажу работы указанных в пункте выплачивать премию из профсоюзного фонда в размере 500 рублей.

3.2. Ответственность за правильность определения размеров заработной платы работников несёт директор МОУ «ООШ №4»

3.3. Гарантии и компенсации.

3.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

3.3.2. Работникам, направленным на курсы повышения квалификации возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные.

Стороны договорились, что работодатель ходатайствует перед администрацией о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение жилья.

Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, предполагаемые варианты

трудоустройства. В случае ликвидации МОУ «ООШ №4» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.3. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 Трудового кодекса Российской Федерации, при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года;
- председатель профкома.

4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учётом мнения профкома.

4.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

4.7. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников — членов профсоюза — на профсоюзном учёте вплоть до трудоустройства или получения пенсии.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется

- правилами внутреннего распорядка, утверждёнными работодателем с учётом мнения профкома (по согласованию);
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома;
- графиком сменности, составленным работодателем с учетом мнения профкома и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия ст. 103 ТК РФ).

5.2. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего распорядка. (Ст.100 ТК РФ)

- продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

- работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет), также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским

заключением.

- составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

5.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя.

За работу в выходные и праздничные дни должен быть предоставлен отгул по согласованию с работодателем.

5.4. Привлечение работников в учреждении к выполнению работы, не предусмотренной правилами внутреннего распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника с дополнительной оплатой.

- в период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

- дежурство педагогических работников учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.5. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 ТК РФ.

5.6. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- заведующему хозяйством — 5 дней;
- за напряжённость работы бухгалтеру — 5 дней;
- секретарю за работу с компьютером — 3 дня;
- в случае свадьбы работника — 3 дня;
- в случае свадьбы детей работника — 2 дня;
- на похороны близких родственников — 3 дня;
- на проводы в армию детей работников — 2 дня;
- за работу без больничного листа — 1 день в конце каждого полугодия;
- членам профкома — 1 день в конце учебного года.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение проф. Заболеваний работников. (Ст.219 ТК РФ)

6.1.2. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья.

6.1.3. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.1.4. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

6.1.5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам спецодежду, моющие и обеззараживающие средства в соответствии с установленными нормами (ст. 221 ТК РФ). В

случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и моющими и обеззараживающими средствами, по соглашению сторон работник приобрёл её сам, работодатель возмещает стоимость.

6.1.6. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок.

6.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

6.1.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой бы входили члены профкома.

6.1.9. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда

6.1.10. Ходатайствовать перед городским профсоюзом о выделении путёвок на лечение и отдых работников, членов профкома, проработавших в организации не менее 5 лет и их детей.

6.1.11. Установить единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством при наличии фонда экономии заработной платы в случаях:

- гибели работника – 2 минимальных размера оплаты труда;
- получения работником инвалидности – 1 минимальный размер оплаты труда;

6.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.3. Профком обязуется:

- организовывать оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;
- проводить работу по оздоровлению детей в учреждении.

Раздел 7. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям. (Ст.197 ТК РФ)

7.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет работодатель. (Ст.196 ТК РФ)

7.3. Формы профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учётом мнения профкома на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения. (Ст.196 ТК РФ)

7.4. Работодатель обязан:

7.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года.

7.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняют за ним рабочее место, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник отправлен для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах предусмотренных для лиц, отправляемых в командировки (ст.187 ТК РФ)

7.4.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего профессионального образования (ст.173-176 ТК РФ)

7.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе высшее профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям

(по профилю деятельности учреждения, по направлению ОО, финансирование осуществляется за счёт внебюджетных источников)

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

8.1. Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

8.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

8.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

8.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

8.5 Не допускать ограничения прав, принуждение, увольнение в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе.

8.6. Принимать решение с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.7. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзных съездов, а также для участия в работе семинаров, совещаний и других мероприятий.

Раздел 9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

9.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

9.3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

9.4. Совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

9.5. Вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно отправлять заявки.

9.6. Оказывать материальную помощь работникам, членам профсоюза, по заявлению. Ходатайствовать перед Горкомом профсоюза о материальной помощи членам профсоюза в случае смерти кровных родственников, лечении, требующем материальных затрат.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и оздоровительную работу в учреждении.

Раздел 10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

10.4. Рассматривать в 10-ти дневный срок все возникающие споры и конфликты.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1.1. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников Муниципального учреждения «Управление образованием Кыштымского городского округа» и Положением об оплате труда МОУ «ООШ №4».

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 6) настоящего Положения;
- 7) мнения представителей профсоюзной организации работников школы.

1.3. Система оплаты труда, установленная Положением об оплате труда МОУ «ООШ №4», включает в себя минимальный оклад (должностной оклад), размеры повышающих коэффициентов, разработанных на основе отнесения занимаемых работниками должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее именуется - ПКГ), размеры окладов (должностных окладов) работников; перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного и стимулирующего характера, условия оплаты труда директора, его заместителей и главного бухгалтера школы, перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера директору школы.

1.4. Заработная плата работника включает в себя оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и устанавливается в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, предусмотренного в бюджетной смете МОУ «ООШ № 4».

1.5. Должностной оклад по ПКГ педагогическим работникам устанавливается за продолжительность рабочего времени, норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», вступившего в силу 4 августа 2011 г.

1.6. Размеры окладов по должностям, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются директором школы после согласования с учредителем данного учреждения.

1.7. Высококвалифицированным рабочим, занятым на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, тарифицированным не ниже 6 разряда, оплата труда которых осуществляется в соответствии с ПКГ, оклад устанавливается по решению директора школы по 4 квалификационному уровню в соответствии с перечнем профессий рабочих, занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, определенным Правительством Челябинской области.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

10 (десять) листов

цифрами с прописью

Должно в

Подпись

«25» 2019 г. М.П.

Договор зафиксирован в
администрации К.О
подп. 7 от 08.04.2019 г.

