

Директор школы :
МКОУ «Тормосиновская СШ»
О.В. Попова
«03» 09 2021г



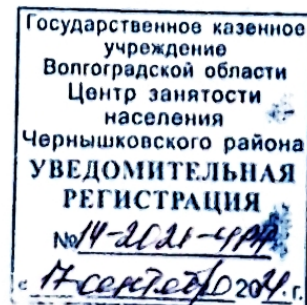
Председатель профкома
МКОУ «Тормосиновская СШ»
Е.Г. Бурняшева
«03» 09 2021г.

**Коллективный договор
муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тормосиновская средняя
школа» Чернышковского муниципального района Волгоградской области**

**на период с «04» сентября 2021года
по «03» сентября 2024 года**

Одобрено на производственном собрании
работников школы «31» августа 2021 года.
(протокол № 2 от 31 .08.2021 года)

2021год



1. Общая часть.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и с последующими изменениями и дополнениями к нему и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники учреждения в лице председателя профкома Бурняшевой Е.Г. и директора школы Поповой О.В., именуемого далее «Работодатель» и представляющего интересы муниципального казённого образовательного учреждения «Тормосиновская средняя общеобразовательная школа».

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Данный коллективный договор распространяется на всех работников учреждения независимо от принадлежности их к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.6. Работодатель признаёт профком единственным представителем работников учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами.

1.7. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на 3 года.

1.8. Работники предоставляют право профкому договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва собрания или конференции трудового коллектива.

1.9. В период действия коллективного договора профком не выступает организатором забастовок и содействует работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

2. Предмет договора.

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам учреждения.

3. Трудовой договор.

3.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределённый или определённый срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст. 58 ТК РФ с испытательным сроком не более 3-х месяцев.

3.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием профкома.

3.3. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за четыре года до пенсии);
- проработавших в учреждении свыше 10 лет;
- в случае равных условий, предпочтение отдаётся лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

3.4. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штатов работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 2 месяца в письменном виде.

4. Хозяйственно-экономическая деятельность учреждения.

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объёме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми работниками учреждения индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего.

Для достижения этих целей работодатель берёт на себя обязательства в рамках финансирования:

4.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и экономическую деятельность учреждения. Обеспечить каждого работающего объёмом работ, материалами, оборудованием, инструментами и т.д.

4.2. Решать с учётом мнения профсоюзного комитета, следующие вопросы:

4.2.1. Вопросы ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штатов.

4.2.2. Определение основных направлений деятельности учреждения, организация и усовершенствование учебно-воспитательного процесса.

4.2.3. Разработка Положений «Об оплате труда», «О доплатах и надбавках» и других Положений, касающихся интересов работников учреждения.

4.2.4. Увольнение работников по инициативе администрации в соответствии со ст. 81-83 ТК РФ.

4.3. Профсоюзный комитет признаёт свою ответственность за достижение общих целей и сотрудничает с Работодателем в их реализации.

5. Занятость, переобучение и условия высвобождения работников.

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить обучение (переподготовку) и повышение квалификации работников. Согласно профессиональному стандарту, периодичность **прохождения курсов** дополнительного профессионального образования составляет 1 раз в 3 года.

5.2. Проводить аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с положением «Об аттестации педагогических работников».

5.3. Принимать участие в физкультурных и спортивных мероприятиях района и области в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом.

Работодатель и профком обязуются:

5.4. Своевременно готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников

5.5. Увольнения по инициативе администрации, ликвидацию структурных подразделений, полную или частичную приостановку учебного заведения по инициативе Работодателя, другие мероприятия, влекущие за собой сокращение рабочих мест, осуществлять с участием профсоюзного комитета.

5.6. Работникам, уволенным по сокращению численности, предлагать любую имеющуюся работу в учебном учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

6. Рабочее время и время отдыха.

Стороны настоящего коллективного договора договорились, что:

6.1. Для рабочих и служащих учреждения устанавливается продолжительность пятидневной рабочей недели (ст. 91 ТК РФ).

6.2. Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми Работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

6.3. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск для педагогических работников составляет 56 календарных дней, для педагогических работников структурного подразделения «детский сад» основной оплачиваемый отпуск составляет 42 календарных дня, основной оплачиваемый отпуск технического персонала школы составляет 28 календарных дней. Отпуска работникам предоставляются по составленному до начала календарного года графику, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 123 ТК РФ). При этом на момент ухода в отпуск администрация должна производить выплату отпускных не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.4. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы до 5 дней, предусмотренных законодательством о труде РФ, в связи:

- со свадьбой самого работника;
- смертью близких родственников;
- рождением ребёнка (отцу).

6.5. Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии и порядке, установленным ст. ст. 114-128 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

6.6. Длительный отпуск сроком до одного года может быть предоставлен независимо от размеров нагрузки (педагогической работы). Длительный отпуск может быть предоставлен педагогическому работнику по его письменному заявлению на год, полгода и т.д. в зависимости от конкретных условий образовательной организации.

Очередность и продолжительность длительного отпуска определяется образовательной организацией самостоятельно по согласованию с профсоюзным комитетом. При этом рекомендуется в первоочередном порядке предоставлять длительные отпуска для выполнения творческих работ, восстановления здоровья педагога в реабилитационный период после длительного лечения.

Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации или длительный отпуск предоставляется работнику только по окончании учебного года.

Длительный отпуск может быть разделен на 2 части.

В случае выхода работника досрочно из отпуска, неиспользованные дни отпуска в дальнейшем предоставляются или могут быть присоединены к очередному отпуску.

6.7. Педагогическому работнику, заболевшему во время длительного отпуска, длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в период длительного отпуска ухаживал за больным членом семьи.

7. Охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда, уделяя особое внимание безопасности ведения работ, обеспечению работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также организации их надлежащего санитарно-бытового обслуживания (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Для обеспечения безопасности и здоровых условий труда работников стороны заключили соответствующее соглашение (приложение № 1).

7.3. Работодатель разрабатывает и согласовывает с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда применительно к каждому рабочему месту в соответствии с нормативными требованиями охраны труда.

7.4. Работодатель берёт на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

7.5. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда в учреждении создаётся совместная комиссия по охране труда, а для осуществления общественного контроля избирается уполномоченный от профсоюзного комитета по охране труда.

7.6. Работодатель обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверения соответствующего образца.

7.7. Профсоюзный комитет совместно с работодателем проводит единый день охраны труда по вопросу состояния ТБ и производственной санитарии на рабочих местах не реже одного раза в четверть.

8. Оплата труда.

Работодатель обязуется:

8.1. Размер заработной платы работников определять в соответствии с положениями об оплате труда, тарификацией, положением о доплатах и надбавках, штатным расписанием.

8.2. Производить выплату заработной платы по итогам за месяц работникам учреждения. Выплаты осуществляются каждые полмесяца: 25 числа текущего месяца за 1-ую половину месяца и до 10 числа следующего месяца за 2-ую половину месяца. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, ее необходимо выплатить накануне этого дня. Такое правило предусмотрено частью 8 статьи 136 ТК РФ.

9. Взаимодействие сторон. Права, гарантии и льготы для профсоюзного актива.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель признаёт исключительное право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учётом его нужд и потребностей, ведёт все переговоры с администрацией на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

9.3. Членам выборных профсоюзных органов, не освобождённым от производственной работы, для участия в качестве делегатов на профсоюзных съездах, конференциях, в работе пленумов, заседаний исполкома и комиссий, в переговорах от имени коллектива, предоставляется освобождение от работы с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей.

9.4. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование работникам учреждения все функциональные отделения физкультурно-оздоровительного комплекса. При этом хозяйственное содержание его остаётся за учреждением.

9.5. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений администрации учреждения, Работодатель и работники школы, с точки зрения необходимости соблюдения и

защиты их моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями ТК РФ.

10. Заключение.

В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и профсоюзного комитета.

Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

Стороны договорились, что контроль хода выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят:

- работодатель;
- представитель профкома;
- члены трудового коллектива (количество определяется общим собранием коллектива).

При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии с законом.

Коллективный договор утверждён на общешкольном собрании трудового коллектива.



Директор МКОУ «Тормосиновская СШ»
О.В. Попова

Председатель профсоюзного комитета
МКОУ «Тормосиновская СШ»
Е.Г. Бурняшева

Соглашение
Администрации и профсоюзной организации
МКОУ «Тормосиновская средняя школа» по охране труда.
«01» сентября 2021 г.

Администрация МКОУ «Тормосиновская СШ» в лице директора Поповой О.В., действующей на основании Устава, и профсоюзная организация школы в лице председателя профкома Бурняшевой Е.Г., действующего на основании положения о деятельности профсоюзов, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация школы со своей стороны берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ.
2. Работники школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым Кодексом РФ и Положением о службе охраны труда.
3. Администрация школы обязуется:
 - 3.1. Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
 - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время, в соответствии с заявлением работника.
 - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы в организации рабочего процесса в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
 - 3.4. Обеспечивать в соответствии с нормативами спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами, в рамках выделения финансов на основании плана-графика.
 - 3.5. Обеспечивать помещения и здания учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
 - 3.6. Организовывать горячее питание учащихся в школе, в пришкольном интернате и в Алёшкинском филиале.
 - 3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс учебными пособиями и инвентарём, в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
 - 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещения общего пользования.
 - 3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
 - 3.10. Обеспечивать нормативные условия отдыха педагогических работников.
4. Работники учреждения обязуются:
 - 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от учащихся.
 - 4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.
 - 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
 - 4.4. Обеспечивать контроль поведения обучающихся на экскурсиях с целями предупреждения несчастных случаев и травматизма.
 - 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

Директор МКОУ «Тормосиновская СШ»  О.В. Попова

Председатель профкома  Е.Г. Бурняшева

**Положение
о дистанционной (удаленной) работе МКОУ «Тормосиновская СШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников МКОУ «Тормосиновская СШ» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тормосиновская средняя школа», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, посредством информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

3.4. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами.

3.5. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленном в трудовом договоре посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.6. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным разделом 6, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода, послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

5. Режим рабочего времени и отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
 - оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
 - направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
 - осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
 - участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. 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 статей 166 – 168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. Руководство МКОУ «Тормосиновская СШ» (далее по тексту «школа») вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии,

несчастливого случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе руководства школы на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников, которых руководство временно переводит на МКОУ «Тормосиновская СШ» дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в разделе 6 настоящего положения, утверждается приказом директора школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией наименование организации.

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя школы и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в разделе 6 настоящего положения, более длительный срок, директор школы вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия школой решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11. Порядок обеспечения оборудованием

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

12. Обучение дистанционных работников

При необходимости работодатель проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

14. Заключительные положения

14.1. Настоящее положение вступает в силу с 3 сентября 2021 года.

14.2. С настоящим положением работодатель ознакомливает работников под

подпись.



Директор школы:  О.В. Попова

Председатель профсоюзной организации: 

Е.Г. Бурняшева

Директору ГКУ Центра
занятости населения
Чернышковского района

ЗАПРОС
о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации коллективного договора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Тормосиновская средняя школа»

(указывается наименование документа, направляемого на уведомительную регистрацию: коллективный договор, региональное, территориальное и иное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений, заключенного на территории Волгоградской области, и его полное наименование)

Дата подписания коллективного договора, соглашения сторонами 04.09.2021г.;
Срок действия коллективного договора, соглашения с 04.09.2021-03.09.2024 ;
Наименование и правовой статус заявителя: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Тормосиновская средняя школа»

Юридический адрес заявителя Советская ул., х.Тормосин, Чернышковский район, Волгоградская область, 404473

Почтовый адрес заявителя (по которому должен быть направлен ответ):
Советская ул., х.Тормосин, Чернышковский район, Волгоградская область, 404473

Адрес электронной почты заявителя ab1972G@yandex.ru

Контактные номера телефонов заявителя (84474)6-10-37

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 85.14

Численность работников, охваченных коллективным договором, соглашением 45

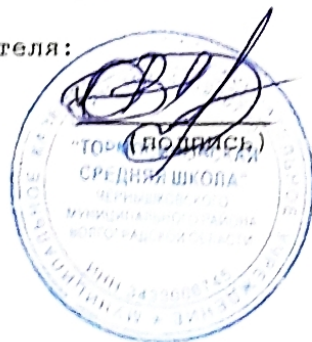
Информация об иных сторонах коллективных переговоров _____

(наименование, правовой статус, почтовый адрес, контактные номера телефонов, адрес электронной почты (при наличии), фамилия, имя, отчество и должность представителя)

04.09.2021 года
дата составления запроса

Представитель заявителя:

Директор
(должность)



Попова О.В
(фамилия, имя, отчество)

КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ЧЕРНЫШКОВСКОГО РАЙОНА

Волгоградская ул., 14, р.п. Чернышковский, Волгоградская область, 404462.
Тел. (84474) 6-15-35, факс (84474) 6-15-35, E-mail: gkuczp_chr_vo@mail.ru

ОКПО 39307039, ОГРН1023405966051, ИНН/КПП 3433007097/343301001

исход. № 584 от 17.09.2021 года

Директору МКОУ «Тормосиновская СШ»
Советская ул.,
х.Тормосин
Чернышковский район
Волгоградская область

УВЕДОМЛЕНИЕ
о регистрации

Коллективного договора Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Тормосиновская средняя школа»
(наименование соглашения, коллективного договора)

Центр занятости населения Чернышковского района сообщает, что
в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации
Коллективный договор Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Тормосиновская средняя школа»
(наименование соглашения, коллективного договора)

зарегистрирован 17 сентября 20 21 г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер 14-2021-чрн

Директор
(должность)



И.А.Радченко
(фамилия, имя, отчество)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575784

Владелец Попова Ольга Владимировна

Действителен с 05.08.2021 по 05.08.2022