**Приказ об освобождении от работы**

**в связи с подготовкой коллективного договора**

**(ФОРМА 4)**

*На бланке образовательного учреждения*

**ПРИКАЗ**

**Дата №\_\_\_\_\_**

**Об освобождении от работы**

**в связи с подготовкой коллективного договора**

 В связи с проведением коллективных переговоров по подготовке и за-

ключению *(изменению)* коллективного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы и в соответствии со статьями 37 и39 Трудового кодекса Российской Федерации, а также \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указываются наименование и пункты городского отраслевого соглашения, коллективного договора)*

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка в период проведения коллективных переговоров *(не более трех месяцев со дня их начала)* работников, являющихся членами Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия), состав которой утвержден приказом от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. № \_\_ *(наименование приказа)*.
2. Исходить из того, что конкретные дни освобождения от работы с сохранением среднего заработка членов Комиссии определяются по ее решению в целях проведения заседаний Комиссии и других мероприятий в рамках коллективных переговоров в соответствии с Положением о Комиссии и Регламентом работы Комиссии, которое направляется работодателю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается срок)* со дня принятия решения.
3. Обеспечить представителям работников, участвующим в коллективных

переговорах и входящим в состав Комиссии, гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, соглашениями и коллективным договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование образовательного учреждения)* на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы.

1. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, ФИО)*.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (ФИО)*

С приказом ознакомлены: