

От работодателя:
директор МБОУ
Уральской СОШ

_____ Е.Г.Смолина

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.И.Сухих

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и коллективом
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Уральской средней общеобразовательной школы
имени Героя Советского Союза Субботина Павла Захаровича
по обеспечению социально-трудовых гарантий работников
на 2021 - 2024 г.г.

Коллективный договор принят на
общем собрании трудового коллектива
МБОУ Уральской СОШ
Протокол №2 от «21» июня 2021 года

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	2
2. Социальное партнёрство и действия сторон	3
3. Трудовые отношения	4
4. Рабочее время и время отдыха	6
5. Оплата труда, стимулирование, льготы	8
6. Охрана труда	11
7. Охрана здоровья и социальное страхование	12
8. Обязательства профкома	12
9. Ответственность сторон	13
10. Контроль за выполнением коллективного договора	13
11. Приложение №1 Правила внутреннего распорядка работников школы.	
12. Приложение № 2 Положение об оплате труда работников МБОУ Уральской СОШ.	
13. Приложение № 3 Соглашение по охране труда.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителя и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально- трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ Уральской СОШ, а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», « Основы законодательства об охране труда в РФ», а так же отраслевым соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021 – 2023 годы, соглашением между Администрацией МО «Сарапульский район» Управление образование Администрации МО «Сарапульский район» и Сарапульской районной организацией профсоюза работников народного образования по обеспечению социально-трудовых гарантий работников образования Сарапульского района на 2021 – 2023 года.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Сухих Т.И. и работодателя учреждения в лице директора школы Смолиной Е.Г.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора. (ст.15 ФЗ РФ №2490-1 «О коллективных договорах»).

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами

и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирования и развития содержания образования, необходимости улучшения положения работников, администрация школы (работодатель) и первичная профсоюзная организация договорились:

2.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

2.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)

- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. При приеме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в

известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры окладов за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно (администрация учреждения и профсоюзный комитет).

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- молодые специалисты, проработавшие до 2 лет.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку

в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего, времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.3. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного письменного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.4. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;
- 3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в предпраздничные дни укороченный рабочий день;

4.5. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника и профсоюзного комитета. (ст. 124-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.6. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.7. Предоставлять кратковременный отпуск (до 5 дней) без сохранения

заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника (свадьба, рождение ребёнка, смерть родственников) с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа согласно ТК РФ.

4.8. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем.

4.9. Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.10. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

4.11. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней работникам, занятым на следующих должностях : делопроизводитель, повар и кухонный подсобный рабочий, сторож, лаборант, дворник, водитель легкового автомобиля, завхоз, рабочий по обслуживанию зданий, гардеробщица, уборщица служебных помещений;

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней работникам, работающим без больничного листа, принимающим активное участие в спортивных и иных мероприятиях, защищающих честь школы, председателю профсоюзной организации.

4.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.13. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.15. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.16. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.17. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного

года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ

В целях повышения социального статуса работников школы, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

5.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ Уральской СОШ.

5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, и иные выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.3. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад (ставка заработной платы), надбавка за работу в сельских населённых пунктах, компенсационные, стимулирующие выплаты.

5.4. Должностные оклады, ставки заработной платы работников устанавливаются директором школы на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утверждённых приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 216 н от 05.05.2008г.

5.5. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий

рабочих (ЕКС).

5.6. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты;
- выплаты за наличие квалификационной категории;
- выплаты за почётные звания, начинающиеся со слова «Народный» и «Заслуженный», за наличие учёного звания;

5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за качественно выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

5.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора школы специально созданной комиссией 1 раз в месяц. При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

5.9. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ Уральской СОШ. Выплаты стимулирующего характера работникам школы осуществляются на основании приказа директора школы.

5.10. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.11. Работникам Школы, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

5.12. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ Уральской СОШ, решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются директором школы.

5.13. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и выводится их общая сумма.

5.14. Работникам школы устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплата по районному коэффициенту;
- выплаты за работу отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, выходные нерабочие праздничные дни, за индивидуальное обучение на дому,

заведование кабинетами, классное руководство, проверка письменных работ, руководство ШМО).

5.15. Администрация школы обязана своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, по согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц 12 и 27 числа каждого месяца.

5.16. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

5.17. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

5.18. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.19. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

5.20. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.21. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1%.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.

6.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена профкома.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.9. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с действующим законодательством.

Профком обязуется:

6.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.

6.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.

Администрация обязуется:

6.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождением работниками ежегодного медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением за счёт средств работодателя.

7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.

Профком обязуется:

7.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;

7.4. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;

7.5. Производить частичную компенсацию затрат на санаторно-курортное

лечение членам профсоюза.

7.6. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам;
- 8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы;
- 8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;
- 8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;
- 8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 8.7. Обеспечивать организацию досуга работников;
- 8.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания;
- 8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.
- 9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.
- 9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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

Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания и регистрации.

