

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования,
Центра психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
Красносельского района Санкт-Петербурга
Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации

Государственное бюджетное
учреждение дополнительного
образования,
Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи
Красносельского района Санкт-
Петербурга

Председатель Н.И. Истомина

Директор В.А. Косицкая

« 04 » сентября 2020 г.

« 07 » сентября 2020 г.

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Государственным бюджетным учреждением
дополнительного образования,
Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красносельского района Санкт-Петербурга
и Работниками Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования,
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Красносельского района Санкт-Петербурга
на 2020 - 2023 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 07 " сентября 2020 г.

рег. № 14348/20-КД

Подпись [Signature]

2020 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования, Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦПМСС Красносельского района), именуемое далее Работодатель в лице директора Косицкой Валентины Анатольевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и работники Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦПМСС Красносельского района), именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦПМСС Красносельского района) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, именуемый далее Профсоюз, в лице председателя Истоминой Надежды Ивановны, действующего на основании Положения, совместно именуемые далее Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем и Работниками.

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.4. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.5. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, и их привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.6. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.7. Профсоюз представляет Работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- соответствующими поручаемой работе должностными обязанностями;
- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга;

- Положением о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦПМСС Красносельского района);
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.1.4. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.5. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.6. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Дополнительно к гарантиям, предусмотренным действующим законодательством, испытание при приеме на работу не устанавливается для молодых специалистов, получивших такой статус в соответствии с нормативно-правовыми актами Санкт-Петербурга.

2.1.8. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление неоплачиваемых дней для учебы по занимаемой должности;
- установление для обучающихся гибкого графика работы на время обучения.

2.1.9. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении трудовых договоров с работниками, которые являются членами Профсоюза.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Работодатель:

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

3.1.6. Вносит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже чем каждые полмесяца: производит выплату заработной платы дважды в месяц 12 и 27 числа.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем перечисления на расчетный счет Работника.

4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.1.6. Производит оплату за отпуск не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.9. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.10. Производит доплаты Работникам в соответствии с локальными нормативными правовыми актами.

4.1.11. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

4.1.13. Производит оплату в двойном размере за работу в выходной или нерабочий праздничный день. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.14. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.1.15. Совместно с Профсоюзом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.16. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера при наличии финансовых средств в ФНД учреждения до 100% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 9 января 2019 г. N 1 «О ведомственных наградах Министерства просвещения Российской Федерации»:

- Благодарность Министерства просвещения Российской Федерации;
- Почетная грамота Министерства просвещения Российской Федерации;
- нагрудный знак "Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации";
- медаль Л.С. Выготского;
- почетное звание "Ветеран сферы воспитания и образования".

4.1.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохраняет за ними заработную плату (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.1.18. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.1.19. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге Трехсторонней Комиссией.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положением об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга, Положения о материальном стимулировании работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования, Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Красносельского района Санкт-Петербурга (ЦПМСС Красносельского района); распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает режим работы Работников с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников в каникулярное время устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

5.1.5. Признает выполнение работ в соответствии с Договорами с образовательными учреждениями района вне ЦПМСС Красносельского района законными.

5.1.6. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.7. Предоставляет педагогическим Работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, предусмотренном действующими нормативно-правовыми актами.

5.1.8. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.9. По согласованию с работодателем могут устанавливаться дополнительные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

5.1.10. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);
- несовершеннолетний работник (до 18 лет) (статья 267 ТК РФ);
- почетные доноры (статья 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);
- беременные женщины (статья 260 ТК РФ);
- работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);
- работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет (статья 257 ТК РФ);
- работники по совместительству (статья 286 ТК РФ);
- работники, прервавшие свой отпуск по требованию работодателя (статья 125 ТК РФ);
- участники боевых действий или инвалиды войн (пп. 17 п. 1 ст. 14, ст. 16 Федерального закона РФ «О ветеранах» от 12.01.1995 г. №5-ФЗ);
- супруги военнослужащих (п. 11 ст. 11 Федерального закона РФ «О статусе военнослужащего» от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет (статья 262.1 ТК РФ);
- граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России» (п. 3 ст. 8 Федерального закона РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 № 4301-1);
- отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет (статья 262.2 ТК РФ).

5.1.11. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.

5.1.12. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

6.1. В соответствии со ст. 185.1 Трудового кодекса работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.3. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления.

6.5. Заявление о предоставлении дня (дней) для прохождения диспансеризации работник должен подать не позднее чем за три рабочих дня до прохождения диспансеризации непосредственному руководителю или лицу, временно исполняющему его обязанности.

6.6. В случае несогласия непосредственного руководителя или руководителя организации с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагается выбрать другую дату.

6.7. Результаты рассмотрения заявления руководитель (его заместитель) и руководитель подразделения оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.8. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

VII. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель:

7.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

7.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для Работников.

7.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

7.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

7.1.5. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

7.1.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

7.1.7. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.1.8. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

7.1.9. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

7.1.10. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

7.1.11. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

7.1.12. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает им доплаты и надбавки.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

7.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

7.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

7.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VIII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем.

8.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

8.1.3. Организует оздоровительную для Работников работу.

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

8.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюзу в решении жилищных и других социальных вопросов (выплаты пособий и т.п.).

8.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

8.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюзу из средств профсоюзного бюджета.

8.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюзу безвозмездно.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель:

9.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

9.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения об оплате труда;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

9.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

9.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.1.5. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда.

9.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

9.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими профсоюзных обязанностей.

X. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами.

10.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

10.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

10.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

10.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.

10.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

10.11. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

