




Директор МАДОУ

«ДС «Мальвина»

 Н.В. Воробьёва

Председатель Первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «ДС «Мальвина»

 — Е.В. Дружинина

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Мальвина»
на 2018-2020 годы

Коллективный договор подписан

« 23 » ноября 20 17 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Мальвина» (далее - МАДОУ).

1.2. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Сторонами настоящего Договора являются: МАДОУ – в лице директора Воробьевой Нины Владимировны, именуемое далее «Работодатель», и Работники МАДОУ, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация МАДОУ (далее – «Профком») в лице его председателя Дружининой Елены Викторовны - воспитателя МАДОУ.

1.4. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- закрепления трудовых прав и гарантий Работников, улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.5. Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании Работников, гарантии и льготы, предусмотренные Работодателем.

В настоящем Договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для Работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

1.7. На работников, являющихся членами Профсоюза, коллективный договор распространяется на основании Устава Профсоюза.

Первичная профсоюзная организация во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений представляет интересы членов Профсоюза.

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, могут уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во

взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ТК РФ ст. 30).

1.9. На работников, не являющихся членами Профсоюза и не уполномочивших первичную профсоюзную организацию на представление их интересов с целью заключения коллективного договора, действие коллективного договора также распространяется - на основании ст. 43 ТК РФ.

1.10. Коллективный договор **вступает в силу с 1 января 2018 года и действует по 31 декабря 2020 года.**

1.11. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора **должны быть начаты не позднее 1 октября 2020 года.**

1.12. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения, подписываются сторонами и являются его неотъемлемой частью.

1.16. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим Договором.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
- 4) положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогов;
- 5) соглашение по охране труда;
- 6) порядок стимулирования сотрудников;
- 7) план внедрения профессиональных стандартов;
- 8) другие локальные нормативные акты по соглашению сторон.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- а) согласование решений Работодателя с профкомом;
- б) учет мнения профкома в случаях, предусмотренных законом, актами социального партнерства и настоящим коллективным договором;
- в) консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- г) получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- д) обсуждение с Работодателем вопросов о работе МАДОУ, внесении предложений по его совершенствованию;
- е) участие в разработке и принятии коллективного договора,
- ж) другие формы.

1.19. Работодатель обязуется:

1.19.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия настоящего Договора, соглашений и трудовых договоров.

1.19.2. Обеспечить Работникам нормальные условия для производительного и качественного труда в соответствии с их профессией и должностью.

1.19.3. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

1.19.4. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права и затрагивающие права работников по согласованию с профкомом.

1.20. Работники обязуются:

1.20.1. Выполнять установленные нормы труда.

1.20.2. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя.

1.20.3. Соблюдать трудовую дисциплину в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МАДОУ.

1.20.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

1.20.5. Бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

1.20.6. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

1.20.7. Незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

1.21. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись **в течение 10 дней** после его подписания и прохождения уведомительной регистрации в органе, осуществляющем регистрацию.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАДОУ.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится МАДОУ, в личном деле (папке) работника.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится в МАДОУ.

2.5. При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются администрацией МАДОУ.

Администрация производит запись в трудовой книжке и знакомит с ней работника под роспись в соответствии с действующим законодательством.

Перевод работника осуществляется в порядке, предусмотренном статьями 72.1, 72.2, 73 Трудового кодекса РФ.

2.6. Трудовой договор с работником МАДОУ 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.

2.7. В трудовом договоре с работником МАДОУ оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе должность, условия оплаты труда (размер оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ (ст.77 ТК РФ).

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.10. В случае сокращения численности или штата работников, Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представляет в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.11. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет, а также: женщинам – 48 лет, мужчинам – 53 г., согласно ст.32 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»).

- проработавшие в МАДОУ свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;

- награжденные государственными и отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.14. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.15. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику МАДОУ.

2.16. Работодатель осуществляет подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям, а также прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ, не допуская:

- нарушений установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета.

2.17. Работодатель оказывает содействие в подготовке педагогических работников к аттестации на первую и высшую квалификационную категорию в соответствии с нормативно-правовыми актами.

Проводит аттестацию педагогических работников и заместителей руководителя на соответствие занимаемой должности. Организует проведение аттестации иных работников (в т.ч. руководителей структурных подразделений) по установлению уровня их квалификации.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Работодатель формирует фонд оплаты труда МАДОУ на финансовый год с учетом требований выполнения Указа Президента РФ от 07 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

3.2. Система оплаты труда, включает фонд должностных окладов, фонд ставок рабочих, фонд надбавок и доплат и фонд компенсационных доплат.

3.3. Оплата труда работников производится на основании Положения об оплате труда работников МАДОУ «ДС «Мальвина», разработанному в соответствии с нормативно-правовыми документами Администрации города Новый Уренгой (далее – Положение об оплате труда работников МАДОУ).

3.4. Положение об оплате труда работников МАДОУ утверждается руководителем МАДОУ по согласованию с профкомом.

3.5. Оплата труда работника не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в ЯНАО. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины минимальной заработной платы осуществляется работодателем в пределах выделенных учредителем средств, предусмотренных по фонду оплаты труда.

3.6. Из фонда компенсационных доплат производятся обязательные компенсационные выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ.

3.7. По итогам специальной оценки условий труда, при работе в неблагоприятных условиях, устанавливается надбавка к заработной плате не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством.

Установленные Работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.8. Производится доплата за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам не менее 35% от должностного оклада.

3.9. Отдельные работники привлекаются к работе в выходные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании приказа. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, учитывается мнение профкома.

3.10. Производится оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере, в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

3.11. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, что закрепляется соответствующим письменным соглашением. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

3.12. Работникам выплачиваются надбавки и доплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат в МАДОУ.

3.13. Работникам устанавливается надбавка (доплата) за выполнение общественной работы в интересах всего коллектива работников, за высокую квалификацию, развитие коллективного представительства, активное участие в отношениях социального партнерства. Конкретный размер устанавливается в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат в МАДОУ.

3.14. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы Работника (ст.157 ТК РФ). Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, в случае карантина, аварийной ситуации, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине Работника не оплачивается.

В случае присутствия работника в учреждении и выполнении им своих трудовых обязанностей заработная плата выплачивается в размере, предусмотренном в штатном расписании.

3.15. При выполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника производится дополнительная оплата. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются по согласованию сторон, в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ, с письменного согласия работника, которое подтверждается соответствующей отметкой в приказе руководителя МАДОУ (ст.60.2 ТК РФ).

3.16. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий настоящего коллективного договора, по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст.414 ТК РФ).

3.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работникам несёт директор МАДОУ.

3.18. Работодатель совместно с профкомом разрабатывает форму расчетного листа по заработной плате для Работников МАДОУ. В расчетном листке каждого работника указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

3.19. Локальные нормативные акты, предусматривающие замену, пересмотр и введение новых норм труда, принимаются Работодателем с учётом

мнения профкома МАДОУ. О введении новых норм труда Работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

3.20. Заработная плата выплачивается на расчетный счет работника, в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ два раза в месяц:

за первую половину месяца - **29 числа текущего месяца;**

за вторую половину месяца - **14 числа следующего месяца.**

Перечисляется на указанный Работником счет в банке в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.21. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя (ст.236 ТК РФ).

3.22. Расчет средней заработной платы Работника производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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

3.25. Расчет при увольнении производится в последний день работы, в том числе выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

3.26. Изменение размеров оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

а) При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

б) При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

в) При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

г) При присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

д) При присуждении ученой степени кандидата или доктора наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата или доктора наук.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (ст. 187, 196 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

4.1. В соответствии с действующим законодательством Работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки, дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет план переподготовки кадров с учетом перспектив развития МАДОУ и необходимости внедрения профессиональных стандартов.

4.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование работников,
- предоставлять педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),
- при направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования соответствующего уровня **впервые** (ст. 177 ТК РФ):
 - совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам;
 - совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;
 - совмещающим работу с получением среднего профессионального

образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

- получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется настоящим коллективным Договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, согласованного с профкомом.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени Работников - **40 часов в неделю**. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера, устанавливается **36-часовая рабочая неделя** (ст. 320 ТК РФ), если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной неделе.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ (за исключением женщин – 36 часов в неделю), устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40 часов в неделю**.

5.4. Для педагогических работников МАДОУ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **36 часов в неделю** за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.5. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, конкретная продолжительность рабочего времени регулируется Приказом Минобрнауки от 22 декабря 2014 г. № 1607.

5.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с трудовым законодательством (СТ. 92 ТК РФ):

а) Для Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда **не более 36 часов в неделю**;

б) Для Работников в возрасте до шестнадцати лет – **не более 24 часов в неделю**;

в) Для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не

более **35 часов в неделю**;

г) Для Работников, являющихся инвалидами I и II группы, **не более 35 часов в неделю**.

е) В иных случаях, предусмотренных ТК РФ или федеральными законами.

5.7. Работодатель с учетом необходимости и особенностей работы в МАДОУ может устанавливать **режим гибкого рабочего времени**. Начало, окончание и общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон при заключении трудового договора.

5.8. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляется два выходных дня: суббота и воскресенье, при шестидневной один выходной день – воскресенье.

5.9. На начало учебного года Работодатель приказом закрепляет постоянное рабочее место за воспитателями и младшими воспитателями МАДОУ.

5.10. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Графиком работы, утвержденным директором МАДОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.11. При составлении графика работы сотруднику не допускается установление разрывов более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов производится доплата в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ «ДС «Мальвина».

5.12. В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении (Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536).

5.13. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым не позднее 15 декабря текущего года Работодателем с учетом мнения профкома. С уточнениями и изменениями в феврале, в соответствии с режимом работы МАДОУ в летнее время, о времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.14. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется

Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется в зависимости от занимаемой должности в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

5.15. Лицам, работающим в районах Крайнего Севера, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 24 календарных дня (ст.321 ТК РФ).

5.16.Отдельным категориям Работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю) имеющему ребенка в возрасте до шестнадцати лет, по его письменному заявлению ежемесячно предоставляется дополнительный выходной день без сохранения заработной платы (319 ТК РФ).

5.18. В удобное для работника время по их письменным заявлениям предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

а) Для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу первого сентября - 1 день;

б) В связи с переездом на новое место жительства - до 3 дней;

в) Для проводов ребёнка в армию – до 3 дней;

г) В случаях рождения ребенка, регистрации брака – до 5 дней (ТК РФ ст.128);

д) Смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ТК РФ ст.128) и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;

е) Родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 дней;

ж) Работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

з) Работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

и) Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет до 14 календарных дней в году (ТК РФ ст.263);

к) Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет-

до 14 календарных дней (ТК РФ ст.263);

л) Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - до 14 календарных дней в году (ТК РФ ст.263).

5.19. 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).

5.20. Длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по ст.335 ТК предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

6. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

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

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Создать службу по охране труда в МАДОУ в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (В организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).

6.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в МАДОУ.

6.4. Обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ).

6.6. Обучить Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.7. Не допускать Работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.8. Обеспечить Работников за счет средств МАДОУ сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

6.9. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов.

6.10. Обеспечить за счет средств МАДОУ прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение

трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников.

6.11. Провести в 2018 году специальную оценку условий труда (СОУТ) на рабочих местах МАДОУ в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28.12.2013г.

6.12. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.13. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.14. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание Работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.15. Выполнять предписания органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда.

6.16. Обеспечить обязательное страхование Работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (ТК РФ ст.12, ст. 212).

6.17. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.18. Стороны договорились, что:

- администрация МАДОУ по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6.19. Ежегодно (до составления плана финансово-хозяйственной

деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между Работодателем и профсоюзным комитетом.

6.20. Содержать в штате МАДОУ лицо, ответственное за электрохозяйство или возлагать обязанности на одного из заместителей.

6.21. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральными законами «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации» на плановый период.

6.22. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

6.23. Включать членов профкома в состав комиссий МАДОУ по тарификации, установлению доплат и надбавок работникам образовательного учреждения, распределению жилых помещений, представлению работников к наградам, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

6.24. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормальным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - установление дней выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ)
- и другие вопросы.

6.25. При необходимости, бесплатно предоставлять страницу на сайте МАДОУ для размещения информации профкома.

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.2. При временной нетрудоспособности выплачивать Работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством, при финансовой возможности производить доплату до среднего заработка.

7.3. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

7.4. Предоставлять налоговый вычет работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет (до 24 лет, если ребенок является инвалидом I и II группы), а также учащихся очной формы обучения в возрасте до 24 лет, согласно ст. 218 Налогового кодекса РФ.

Налоговый вычет предоставляется в двойном размере единственному родителю (приемному родителю), усыновителю, опекуну, попечителю. Прекращение налогового вычета единственному родителю прекращается с месяца, следующего за месяцем вступления его в брак.

Налоговый вычет в двойном размере может предоставляться одному из родителей (приемных родителей) по их выбору на основании заявления об отказе одного из родителей (приемных родителей) от получения налогового вычета.

Стандартные налоговые вычеты предоставляются работнику на основании его письменного заявления и документов, подтверждающих право на такие налоговые вычеты с первого месяца налогового периода.

В случае, если в течение налогового периода стандартные налоговые вычеты работнику (налогоплательщику) не предоставлялись или были предоставлены в меньшем размере, чем предусмотрено НК РФ, то работник подает документы на перерасчет налоговой базы в налоговый орган (ст. 218 НК РФ).

7.5. Обеспечить Работникам выплату единовременной материальной помощи за счет средств местного бюджета, предусмотренных Положением «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в муниципальном образовании г. Новый Уренгой».

а) На похороны близких родственников (жены, мужа, родителей, ребенка) в размере не менее 5000 рублей;

б) В связи с чрезвычайными и непредвиденными ситуациями (пожары, наводнения, и другие стихийные бедствия, ограбления и др.) в размере нанесенного материального ущерба, но не менее 5000 рублей;

в) При вступлении в брак впервые в сумме не менее 5000 рублей;

г) При длительной нетрудоспособности более 2-х месяцев, связанной с тяжелым заболеванием работника и дорогостоящим лечением в размере 5000 рублей;

7.6. Оказывать единовременную материальную помощь, на основании заявления работника при предъявлении подтверждающих документов (копии свидетельства о заключении брака, смерти, документов, подтверждающих наличие материального ущерба и других документов);

а) Работникам следующим на похороны близких родственников, жены мужа, детей, родителей, родных братьев и сестер по месту работы компенсируется затраты связанные с проездом в пределах территории РФ, в размере не менее 50% стоимости билетов всеми видами транспорта эконом класса, кроме такси, при предъявлении копии свидетельства о смерти и проездных документов;

б) В случае смерти работника муниципального учреждения, финансируемого за счет местного бюджета, оказывается единовременная материальная помощь на организацию его похорон в размере не менее 50000 рублей члену его семьи, а в случае его отсутствия – ближайшему родственнику на основании заявления.

7.7. Работникам один раз в два года оплачивать проезд к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов.

Оплата стоимости проезда Работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Работодатель также оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска Работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям) независимо от времени использования отпуска.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно Работника и членов его семьи производится в размере 50 % от примерной стоимости проезда по кратчайшему пути, перед отъездом Работника в отпуск или 100% исходя из предъявленных проездных документов.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов.

Выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если Работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

7.8. Женщины, имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпуском по беременности и родам и по уходу за ребенком.

7.9. Отпуска по уходу за ребенком засчитывается в непрерывный стаж работы на Крайнем Севере при предоставлении льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно.

7.10. Работнику и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность за пределы районов Крайнего Севера в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти Работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивать стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

7.11. Работникам, совмещающим работу с получением образования, при получении образования соответствующего уровня впервые, предоставлять гарантии и компенсации в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

Гарантии и компенсации не предоставляются работникам, совмещающим работу с обучением по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам.

7.12. Работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

7.13. Выплата выходного пособия в размере среднего месячного заработка и сохраняемого среднего месячного заработка, предусмотренных ТК РФ, производится Работодателем по прежнему месту работы за счет средств этого работодателя.

7.14. При направлении Работника в служебную командировку гарантировать ему сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также

возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно:

- а) Расходов по проезду;
- б) Расходов по найму жилого помещения по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;
- в) Дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в порядке и на условиях настоящего коллективного договора.
- г) Иных расходов, произведенных Работником с разрешения или ведома Работодателя.

Работодатель:

7.15. Признает нуждающимися в специализированных жилых помещениях (в т.ч. общежитии) Работников, не обеспеченных жилыми помещениями на территории муниципального образования город Новый Уренгой, на основании Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования город Новый Уренгой, утвержденного решением Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой.

Списки работников, признанных нуждающимися в специализированных жилых помещениях (в т.ч. общежитии), согласуются с профкомом МАДОУ.

Работникам, оформившим трудовые отношения с Работодателем в порядке перевода из другого образовательного учреждения, сохраняется их право на получение специализированного жилья с учетом общего стажа работы в системе образования Администрации города Новый Уренгой.

Распределение работникам специализированных жилых помещений (в т.ч. общежитий), выделенных образовательному учреждению жилищной комиссией Департамента образования, производится согласно спискам очередности в МАДОУ, по согласованию с профкомом.

7.16. Организует в МАДОУ питание работников в соответствии со статьей 223 ТК РФ.

Профсоюз обязуется:

7.17. Контролировать расходование средств на социальную защиту Работников.

7.18. Оказывать содействие в деятельности Ассоциации работников образовательных учреждений, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.19. Вести мониторинг состояния социальной защищенности членов профсоюза.

8. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

8.2. Работодатель совместно с профкомом обязуется:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации;
- утвердить Положение о наставничестве.

8.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы, на текущий год;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией МАДОУ по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Работодатель обязуется:

9.1. При наличии письменных заявлений Работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% от их заработной платы.

9.2. Предоставлять Профсоюзу, в установленном законодательством порядке, информацию о деятельности МАДОУ для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора.

9.3. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или за профсоюзную деятельность.

9.4. Принимать решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя производить по согласованию с профсоюзным комитетом.

9.6. Безвозмездно предоставлять профкому помещение для проведения заседаний профкома, средства связи, компьютер, ксерокс, бумагу и канцтовары

для ведения делопроизводства и возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Освобождать от работы с сохранением заработной платы председателя профкома и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, учебах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Предоставлять профкому необходимую информацию по вопросам расходования фонда оплаты труда, ФНД и экономии фонда заработной платы в МАДОУ.

9.9. Устанавливать надбавку председателю первичной профсоюзной организации за выполнение общественной работы в интересах Работников.

Конкретный размер устанавливать в соответствии с Положением о ФНД МАДОУ «ДС «Мальвина».

Профсоюз обязуется:

9.10. Своей деятельностью способствовать эффективной работе, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между Работниками и Работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

9.11. Осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.12. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

9.13. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.14. Совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.15. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.16. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.17. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.18. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.20. Представлять и защищать в органах по рассмотрению трудовых споров, включая комиссии по трудовым спорам и суды, социально-трудовые права и законные интересы членов профсоюза, а в случаях предусмотренных настоящим Договором также Работников, не являющихся членами профсоюза.

9.21. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.22. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МАДОУ.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется непосредственно сторонами или их представителями.

10.2. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения настоящего Договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы Работников, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам.

10.3. По итогам календарного года стороны, подписавшие настоящий Договор, информируют Работников о его выполнении на общем собрании Работников.

10.4. Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

10.5. Лица, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по Договору несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.6. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган, осуществляющий регистрацию.

10.7. Стороны рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.8. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.9. Коллективный договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой из сторон.