

2019 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений ...	4
3. Трудового договор и обеспечение занятости	9
4. Рабочее время, время отдыха.....	10
5. Оплата и нормирование труда	12
6. Охрана труда	14
7. Социальные гарантии и льготы	15
8. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы	16
9. Заключительные положения	16

Приложения:

1. Образец трудового договора	18
2. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»	26
3. Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» г. Зубцова Тверской области	42

Раздел 1. Общие положения.

Коллективный трудовой договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения администрации МБДОУ детский сад «Солнышко» и работников Учреждения.

Коллективный договор заключается сроком на 3 года, рассматривается на общем собрании трудового коллектива и подписывается, с одной стороны – заведующей МБДОУ детский сад «Солнышко», с другой – председателем Совета трудового коллектива, представляющим интересы работников.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующей Учреждением (далее работодатель);

- работники Учреждения, в лице их представителя (председателя Совета трудового коллектива);

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (в том числе – совместителей);

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом Коллективного договора всех работников Учреждения в течение 5 (пяти) дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации в форме преобразования.

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 (трех) месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Коллективного договора решаются сторонами путем взаимных переговоров.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности и качества труда на основе внедрения новых прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В связи с этим, работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты, в том числе принимать локальные акты о нормах профессиональной этики педагогических работников;
- создавать совещательный орган (далее – Совет), образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию деятельности Учреждения, внедрению новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности Совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям Совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления Учреждения. Работодатель обязан информировать Совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от Совета, и об их реализации;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором, формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.3. Совет обязуется способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими методами:

- представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участия в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст. 29 ТК РФ);
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям;
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости;
- вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Учреждении, требовать устранения выявленных нарушений;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- осуществлять контроль за правильностью управления должностных окладов работников, за своевременным изменением заработной платы;
- ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда, присвоение почетного звания, более высокой квалификации;
- принимать участие в разработке и согласовании проекта Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников в Учреждении;
- принимать активное участие в разработке и дальнейшем соблюдении Коллективного договора.

2.4. Работник имеет право:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и Коллективным договором, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

Обязательства работников:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, другим представителям администрации Учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;

За причиненный ущерб работники несут материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами (ст.241 ТК РФ).

Раздел 3. Трудовой договор и обеспечение занятости.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, региональными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

3.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор;
- оформлять изменения условий трудового договора в случаях и порядке, предусмотренных ст.ст. 72-76 ТК РФ, путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора и с учетом положений Коллективного договора;
- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ;

Трудовой договор заключается в 2 (двух) экземплярах и хранится у каждой из сторон.

Трудовой договор может быть расторгнут в порядке, предусмотренном главой 13 ТК РФ, ст. 83 ТК РФ.

3.3. В соответствии с трудовым договором работодатель обязуется:

- предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции;
- обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами;

- своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

Работник обязуется:

- лично выполнять определенную трудовым договором функцию;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, Коллективным договором Учреждения.

3.4. Совет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;

- предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 4. Рабочее время, время отдыха.

4.1. Рабочее время работников Учреждения определяется ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора.

4.2. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю – суббота, воскресенье.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа обслуживающего персонала Учреждения устанавливается 40-часовая рабочая неделя. Для медицинских работников Учреждения устанавливается 39-часовая рабочая неделя (*Раздел 40 «Здравоохранение» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74 г. № 298/П-22*);

4.4. Для отдельных категорий работников Учреждения (старший воспитатель, воспитатель, повар) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (*ст. 92 ТК РФ; Список производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в*

которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением КГТ СССР и ВЦПС от 25.10.74 г. № 298/П-22; Приказ по отделу образования Администрации Зубцовского района от 25.02.2009 г. № 17/1 «Об установлении компенсаций»).

4.5. Продолжительность ежедневной работы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, утвержденными работодателем с учетом мнения Совета.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени допускается только в случаях, регулируемых ст.ст. 97-99 ТК РФ.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.8. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Всем педагогическим работникам предоставляется отпуск продолжительностью – 42 (сорок два) календарных дня; учителю-логопеду – 56 (пятьдесят шесть) календарных дней; медицинскому работнику – 28 (двадцать восемь) календарных дня; обслуживающему персоналу Учреждения – 28 (двадцать восемь) календарных дней.

4.10. Отдельным категориям работников из числа обслуживающего персонала (повар) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком не менее 7 (семи) календарных дней. Дни дополнительного отпуска присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску полностью (Приказ по отделу образования Администрации Зубцовского района от 25.02.2009 г. № 171 «Об установлении компенсаций»);

4.11. Педагогические работники, имеющие 10 (десять) лет непрерывной преподавательской деятельности, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с ТК РФ. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы и должность.

4.12. Предоставляется отпуск с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в высших учебных заведениях, в соответствии с ТК РФ.

4.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128, 263 ТК РФ.

4.14. Совет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем режима времени отдыха работников;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков работников Учреждения;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ТК РФ при привлечении работников к работе в исключительных случаях в выходные и нерабочие праздничные дни.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Размер заработной платы каждого работника Учреждения дифференцируется в зависимости от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда и стимулирования труда работников МБДОУ детский сад «Солнышко» г. Зубцова Тверской области и включает в себя:

- гарантированную часть, которая состоит из установленного работнику в соответствии с занимаемой должностью должностного оклада;
- компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера;
- и может включать в себя стимулирующую часть, выплачиваемую за качество, результативность или эффективность труда, а также разовые и иные поощрительные выплаты.

5.3. Стимулирующая часть выплачивается работникам Учреждения при наличии финансовых средств.

5.4. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда в РФ.

Стороны договорились производить доплаты:

- доплата работникам, занятым в опасных для здоровья и тяжелых условиях труда;

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за сверхурочную работу;
- надбавка за квалификационную категорию.

Работодатель обязуется:

- выплачивать заработную плату не реже 2 (двух) раз в месяц (7 (седьмого) и 22 (двадцать второго) числа каждого месяца) путем перечисления денежных средств на расчетный счет работника;
- извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, в размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ);
- извещать работников Учреждения обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 (два) месяца;
- производить оплату труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в соответствии со ст. 154 ТК РФ;
- производить выплату заработной платы в денежной форме;
- производить доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 4 % к тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное время в этих условиях согласно постановлению Главы Зубцовского района от 15.12.2008 № 1113 «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных учреждениях образования Зубцовского района».

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 (пятнадцати) дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязуется:

- совершенствовать тарифно-квалификационные характеристики должностей работников Учреждения по мере изменения технологий, внедрения новой техники и организационно-технических средств, изменения характера выполняемых работ.

5.7. Совет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;
- требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда;
- вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

Раздел 6. Охрана труда.

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиеническому благополучию.

6.2. Работодатель обязуется для проведения мероприятий по охране труда:

- утвердить план мероприятий по охране труда;
- перед началом учебного года проверить: состояние подготовки Учреждения к организации воспитательно-образовательного процесса, соответствие санитарно-гигиеническим нормам – температурного, воздушного, светового и водного режимов. По итогам составляется акт готовности Учреждения к учебному году;
- обеспечить бесплатной спецодеждой и другим необходимым инвентарем работников, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с нормами, утвержденными в порядке, установленном Правительством РФ;
- своевременно проводить инструктаж по охране труда с работниками;
- своевременно проводить расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками с составлением соответствующих актов;
- создать условия труда, не наносящие вред здоровью работников.

6.3. Совет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением норм и правил по охране труда, назначением пособий по временной нетрудоспособности;
- принимать участие в проверке готовности Учреждения к новому учебному году;
- участвовать в расследовании несчастных случаев;
- оказывать содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работников Учреждения.

6.4. Совместные действия работодателя и Совета:

- Совет организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению травматизма, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок;
- организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, их диспансеризацию.

Раздел 7. Социальные гарантии и льготы.

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить права работника на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ);
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- внедрять в Учреждение персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

7.2. Совет обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного, медицинского и социального страхования;

- содействовать в обеспечении работающих медицинскими полисами;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

Раздел 8. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

8.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- поощрять за безупречный труд в Учреждении при стаже работы не менее 10 (десяти) лет в связи с выходом на пенсию по старости, соответственно: 55 (60)-летием – в размере должностного оклада;
- поощрять работников к профессиональному празднику («День дошкольного работника»);
- установить поощрительную систему при присвоении почетных званий работника Учреждения согласно Положению о порядке и условиях оплаты труда и стимулирования труда работников МБДОУ детский сад «Солнышко» г. Зубцова Тверской области.

Стороны договорились установить материальную помощь работникам в связи с:

- регистрацией брака (если брак регистрируется впервые) – в размере должностного оклада;
- рождением ребенка (работникам, работающим на постоянной основе) – в размере должностного оклада;
- смертью близких родственников (дети, родители, супруги, родные братья и сестры), а также смертью самого работника (материальная помощь выплачивается родственникам работника) – 5000 (пять) тысяч рублей.

8.2. Материальная помощь устанавливается из средств экономии общего фонда оплаты труда.

8.3. материальная помощь выплачивается по приказу заведующей ДОУ на основании письменного заявления работника или его близких родственников.

8.4. Размер материальной помощи может быть увеличен при значительной экономии общего фонда оплаты труда, по согласованию с Советом трудового коллектива.

Раздел 9. Заключительные положения.

- 9.1. Изменения и дополнения договора в течении срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 9.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 9.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках.
- 9.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать совет о финансово-экономическом положении Учреждения, основных направлениях образовательной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 9.6. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 9.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.
- 9.8. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 (десять) дней до истечения срока договора.
- Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более 3 (трех) лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575856

Владелец Акимова Ирина Леонидовна

Действителен с 04.10.2021 по 04.10.2022