
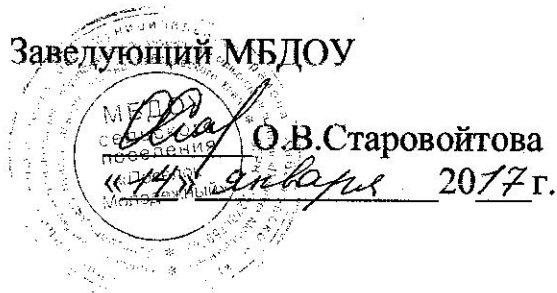


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
сельского поселения «Посёлок Молодёжный»
Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

Председатель
профсоюзного комитета
 Н.Р.Лопатина
«14» января 2017 г.

Заведующий МБДОУ



Протокол № 1 общего собрания
работников МБДОУ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками
МБДОУ сельского поселения «Посёлок Молодёжный»

Принят на общем собрании
работников МБДОУ
сельского поселения
«Посёлок Молодёжный»
«13» января 2017 г.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех сотрудников МБДОУ сельского поселения «Посёлок Молодёжный», независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ сельского поселения «Посёлок Молодёжный» и заключенным между работниками и администрацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны, работники МБДОУ сельского поселения «Посёлок Молодёжный» и с другой стороны, работодатель в лице заведующего Старовойтовой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава учреждения Представителем работников является профсоюзный комитет, в лице его председателя Лопатиной Натальи Рудольфовны.

1.3. Коллективный договор заключен между полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений обеспечения соблюдения и регулирования социально-трудовых и экономических прав, гарантий и законных интересов работников, уполномочивших местный комитет представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключения, внесения изменений и дополнений в него и контроля за выполнением;
- для максимально способствующей стабильной и производительной работе, успешному и долгосрочному развитию учреждения, росту общественного престижа учреждения, внесения изменений и дополнений в него и контроля за выполнением;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Коллективный договор вступает в законную силу со дня его подписания представителями сторон и действует в течение 3-х лет.

1.5. В настоящий коллективный договор могут быть внесены дополнения и изменения только по соглашению сторон, заключивших его, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения в соответствии со ст.9 ТК РФ.

1.6. Представители сторон отчитываются о выполнении принятых на себя обязательств по настоящему коллективному договору на общем собрании работников, уполномочивших местный комитет представлять их интересы, не реже 2-х раз в год.

1.7. Ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение и невыполнение условий коллективного договора определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления вышеуказанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношении друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюзный комитет выступают равноправными и деловыми партнерами.

2. Оформление трудовых отношений.

2.1. Трудовые отношения оформляются письменным трудовым договором в соответствии со ст.15 ТК РФ. В трудовом договоре указывается (ст.57 ТК РФ):

- фамилия, имя, отчество работника,
- место работы,
- дата начала работы,
- вид трудового договора,
- наименование должности с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием ДОУ,
- испытательный срок в целях проверки соответствия работника занимаемой им должности,
- права и обязанности работодателя,
- права и обязанности работника,
- условия оплаты труда и социально-бытовое обеспечение работника,
- режим рабочего времени и времени отдыха.

2.2. В соответствии со ст. 20 ТК РФ, на работу в ДОУ принимаются лица, достигшие 16-ти лет.

2.3. При приеме на работу заведующему ДОУ предоставляются следующие документы:

2.3.1. паспорт гражданина РФ;

2.3.2 трудовая книжка

2.3.3 страховое свидетельство государственного пенсионного страхования

2.3.4 документ об образовании, квалификации

2.3.5 медицинская книжка

2.4. Прием на работу оформляется приказом, на основании заключенного трудового договора с работником. Приказ заведующего ДОУ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.5. Работник, принимаемый на работу в ДОУ, в обязательном порядке проходит медицинское освидетельствование с обязательной отметкой в санитарной книжке о допуске к работе.

2.6. Испытательный срок при приеме на работу устанавливается с целью проверки работника на соответствие занимаемой должности. Условия испытания оговариваются в трудовом договоре.

2.7. Согласно ст.70 ТК РФ испытательный срок не устанавливается для: беременных женщин; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования; впервые поступающих на работу по полученной специальности и лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.8. Срок испытания не превышает 3-х месяцев.

2.9. При приеме на работу работодатель(или его представитель, назначенный приказом) в обязательном порядке проводит с работником вводный инструктаж с обязательной отметкой в специальном журнале, который включает в себя знакомство работника с:

2.9.1. уставом учреждения

2.9.2. локальными актами учреждения

2.9.3. настоящим коллективным договором

2.9.4. правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ

2.9.5. должностными обязанностями

2.9.6. инструкциями по охране жизни и здоровья детей

2.9.7. инструкциями по пожарной безопасности в ДОУ

2.9.8. инструкциями по охране труда.

2.10. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме согласно ст.57 ТК РФ.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.80 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.12. Уменьшение или увеличение воспитательской нагрузки педагогов, оговоренной в трудовом договоре ли приказе руководителя учреждения возможно только:

- по взаимному согласию сторон,

- по инициативе работодателя в случаях сокращения количества групп;

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной педагогической нагрузки не может превышать 1 месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на все время простоя;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменения образовательных программ и др.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение воспитательно-образовательного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее чем за 2 месяца в соответствии со ст.74 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются социальные гарантии при изменении нагрузки в течение года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и

3. Рабочее время.

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени на ставку заработной платы для работников ДОУ согласно Выписке из приложения к постановлению Правительства РФ от 03.04.2003г. №191 не может превышать:

3.1.1. 40 часов в неделю для мужчин;

3.1.2. 36 часов для женщин, работающих в сельской местности, в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера с оплатой как за 40-часовую на основании ст.320 ТК РФ;

3.1.3. 36 часов для воспитателей ДОУ (по тарификации);

3.1.4. 24 часа для музыкального руководителя ДОУ (по тарификации);

3.1.5. 20 часов для учителя-логопеда ДОУ (по тарификации).

3.2. В ДОУ устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье

3.3. Режим рабочего времени устанавливается:

- административный персонал: с 9.00ч до 17.00ч с перерывом на обед с 13.00ч до 14.00ч;

- педагогический персонал: по графику, обеденный перерыв устанавливается согласно графику сменности;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения: продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка

3.4. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника является внутренним совместительством. Работа по внутреннему совместительству не может превышать 4-х часов в день и 20-ти часов в неделю.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины;

- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, не посещающего ДОУ (ребенка-инвалида), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Работа в выходные и в нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не предусмотрено должностной инструкцией. Привлечение работников ДОУ 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. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

3.7. Привлечение работников ДОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4. Время отдыха.

4.1. Время для отдыха и питания для работников ДОУ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст.108, 116-119 ТК РФ.

4.2. В ДОУ устанавливается: перерыв на обед в течение рабочего дня для работников, не занятых на сменных работах – 1 час.

4.3. 15-ти минутные перерывы для приема пищи, которые включаются в рабочее время, для работников, занятых на работах, на которых невозможно установить перерыв для отдыха и приема пищи: воспитатели, повара, младшие воспитатели.

4.4. Общие выходные дни: суббота, воскресенье, кроме работников, занятых на сменных работах: сторожа.

4.5. Нерабочие праздничные дни: 1,2,3,4,5,6,7,8 января, 23 февраля, 8 марта, 1, 9 мая, 12 июня, 4 ноября.

4.6. Всем работникам ДОУ предоставляется:

4.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (для обслуживающего персонала);

4.6.2. Педагогическим работникам ДОУ – 42 календарных дня основного отпуска;

4.6.3. Дополнительный отпуск всем работникам ДОУ, проживающим в районах Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в количестве 16 календарных дней на основании ст.116 ТК РФ.

4.6.4. Дополнительный отпуск для работников, занятых на работах с вредными условиями труда согласно прилагаемому Перечню

4.6.5. Дополнительный отпуск для работников, работающих с ненормированным рабочим днем согласно ст. 119 ТК РФ.

4.6.6. Продолжительность основного удлиненного отпуска учителя-логопеда составляет 56 календарных дней согласно постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»

4.7. Оплачиваемый отпуск предоставляется ежегодно.

4.8. Право на использование отпуска за первый год работы наступает у работника через шесть месяцев его непрерывной работы в ДОУ.

4.9. Продолжительность ежегодного отпуска работников ДОУ устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с местным комитетом ДОУ с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы ДОУ, и благоприятных условий для отдыха работающих. График отпусков составляется на каждый календарный год, утверждается и извещается каждому работнику под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.10. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работнику по его письменному заявлению:

4.10.1. В связи с бракосочетанием самого работника, с рождением или усыновлением ребенка – 5 календарных дней.

4.10.2. Со смертью близкого родственника – 5 календарных дней.

4.10.3. По семейным обстоятельствам, требующим большой затраты времени (например, для выезда за пределы края, или для обеспечения ухода за тяжелобольными членами семьи в больнице, если работником уже реализован ежегодный основной оплачиваемый отпуск – от 14 до 30 календарных дней).

4.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом ДООУ.

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется на основе новой системы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы в соответствии с постановлением Главы комсомольского района от 16.02.2009г. № 124 (приложение № 4) и Положением о новой системе оплаты труда пр№ 6 от 09.01.2017г

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда составляет базовый оклад на 1 ставку;
- коэффициент на квалификационную категорию;
- исчисление коэффициента стажа за непрерывный стаж работы в образовательных учреждениях края;
- коэффициент специфики обучения;
- стимулирующие выплаты (по рейтинговым листам), на основании критериев деятельности работников ДООУ
- доплаты за условия труда согласно Положению о порядке и условиях установления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работникам МБДООУ
- надбавка за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера согласно закону РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;
- районный коэффициент к заработной плате, утвержденный постановлением главы Комсомольского района от 07.11. 2005г. №216;
- за работу в сельской местности для педагогических и медицинских работников ДООУ – 25 % базового оклада;
- за работу в ночное время, за работу с вредными условиями труда для работников, непосредственно занятых на работах с данными условиями труда.

5.3. Работнику ДООУ может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой им работы. Персональный повышающий коэффициент (ППК) устанавливается к окладу на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами. Решение об установлении ППК к окладу и его размер принимается руководителем ДООУ персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.4. В порядке поощрения работникам могут осуществляться премиальные выплаты в пределах средств фонда стимулирования труда.

5.5. За работу по внутреннему совместительству по приказу руководителя ДООУ.

5.6. За замещение других работников, временно отсутствующих, по приказу руководителя ДООУ.

5.7. За работу в праздничные дни оплата работнику производится в двойном размере согласно статье 153 ТК РФ.

5.8. За работу в ночное время (сторожам) производится доплата в размере 35% от базового оклада за каждый час работы в ночное время. Ночной считается работа с 22-00 до 06-00.

5.9. За тяжелые и вредные условия труда согласно Перечню аттестованных рабочих мест с тяжелыми и вредными условиями труда 4% базового оклада согласно штатному расписанию .

5.10. Заработная плата выплачивается работникам ДООУ согласно требованиям ч.6 ст.136 ТК РФ 2 раза в месяц: 15 и 30 (31) числа месяца. При этом не допускается выплата заработной платы в не денежной форме без письменного согласия работника. Заработная плата выдается работнику ДООУ в рабочее время. Расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц выдаются работникам 2 раза в месяц 15 числа и 30 (31) ежемесячно.

5.11. Педагогические работники получают гарантированную при тарификации нагрузку, изменить которую руководитель не имеет права по своему усмотрению. Изменение нагрузки возможно только с согласия обеих сторон.

6. Охрана труда и здоровья.

На основании ст.212, 214 ТК РФ Администрация обязуется:

6.1. Создавать нормальные условия труда для работы на рабочих местах, обеспечить их улучшение и повышение безопасности.

6.2. Обеспечивать строгое соблюдение должностными лицами, специалистами ДООУ должностных инструкций по охране труда при организации и производстве работ. Нарушителей привлекать к ответственности в соответствии с действующим законодательством – ст.212, 214 ТК РФ.

6.3. Организовать контроль над уровнем вредных производственных фактов и своевременно информировать работников о результатах контроля.

6.4. Своевременно проводить с работниками инструктажи с обязательной отметкой в специальном журнале:

- по охране жизни и здоровья детей;
- по оказанию первой помощи пострадавшим;
- по технике безопасности на рабочем месте;
- по охране труда на рабочем месте;
- по правилам пожарной безопасности;
- по правилам обеспечения безопасности жизнедеятельности в ДООУ.

6.5. Ежегодно утверждать смету по осуществлению мер по соблюдению норм охраны труда в ДООУ.

6.6. Ежегодно приказом по ДООУ утверждать комиссию по охране труда, определять ее функции, определять ответственность должностных лиц за соблюдение и обеспечение безопасных условий труда в ДООУ

6.7. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по его вине на основании ст.220 ТК РФ.

6.8. Организовывать проверку знаний работников ДОУ по охране труда 2 раза в год.

6.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров работников, а также в соответствии с медицинским заключением - повторные обследования. Место работы и средний заработок работника при этом сохраняются в соответствии со ст.213 ТК РФ.

6.10. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда и производить выплаты за вредные и тяжелые условия труда по результатам аттестации.

6.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством ст.229 ТК РФ и вести их учет. Работник обязуется в соответствии со ст. 21 ТК РФ:

- лично выполнять все трудовые функции, определенные трудовым договором с работником;
- добросовестно выполнять трудовые обязанности;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в ДОУ;
- соблюдать требования по охране труда;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу ДОУ, в том числе, к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, обеспечивать сохранность вверенной ему документации, а также имуществу других работников;
- постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень;
- не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением деятельности, ведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (государственной, служебной);
- незамедлительно сообщать руководителю ДОУ либо его заместителю о возникновении различных чрезвычайных ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью детей и работников и сохранности имущества в ДОУ;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

7. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

7.1. Социальные льготы, гарантии и компенсации обеспечиваются работнику на основании законов РФ, постановлений федеральных, краевых и районных уровней, положениями, разрабатываемыми руководителем ДОУ по согласованию с местным комитетом ДОУ:

- оплата проезда к месту пребывания очередного отпуска туда и обратно 1 раз в 2 года работнику и его несовершеннолетним детям на основании Постановления главы Комсомольского района № 933 от 24.10.2014г.

- оплата учебного отпуска с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации и для подготовки и сдачи государственных экзаменов и защиты дипломного проекта 2 раза в год при условии, если работник обучается по профессиям, востребованным в данном ДОУ на основании со ст.173 ТК РФ;
- педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывной работы в ДОУ;
- педагогическим и медицинским работникам, проживающим на селе, предоставляется льгота по оплате коммунальных услуг и отопления в соответствии с законом Хабаровского края от 27.09.2017г. № 277 «О компенсации расходов по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан»;
- оплата командировочных расходов за счет бюджета Комсомольского района в соответствии со ст.167-168 ТК РФ;
- оплата стоимости прохождения медицинских осмотров за счет средств Комсомольского района в соответствии со ст.185 ТК РФ;
- выплата педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений единовременного пособия в размере 3-х должностных окладов при выходе на пенсию по старости и стаже педагогической деятельности 25 лет и более и при выходе на пенсию по инвалидности, независимо от стажа работы

8. Высвобождение работников и содействие по трудоустройству.

8.1. Работодатель обязуется:

- уведомить работника в письменной форме о сокращении его штатной единицы не позднее, чем за 2 месяца;
- уведомить работника о предлагаемых вакансиях и различных вариантах его трудоустройства.

8.2. Стороны договорились, что:

- преимущественной право на оставление на работе при сокращении численности или штата ДОУ при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери; отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет; лица, награжденные наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее 1 года; работники, имеющие трех и более детей;
- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 189 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;
- при сокращении численности или штата не допустить увольнение одновременно двух работников из одной семьи;

- при сокращении численности или штата не допустить увольнение работника, в семье которого один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.

8.3. При появлении новых рабочих мест в ДОУ, в том числе на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ДОУ в связи с сокращением численности или штата.

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

9.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДОУ на основании ст.187 ТК РФ.

9.2. Работодатель организует профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников по необходимым специальностям для ДОУ.

9.3. Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, и по ее результатам устанавливает работникам по их полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

10. Гарантии и обязательства местного комитета ДОУ.

10.1. Работодатель согласовывает с местным комитетом ДОУ:

- график предоставления очередных отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- правила внутреннего трудового распорядка в ДОУ;
- создание комиссии по охране труда;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- организацию субботников, проводимых в ДОУ;
- аттестацию рабочих мест в ДОУ с вредными и тяжелыми условиями труда работников;
- организацию юбилеев и уходов на пенсию работников;
- организацию рабочих собраний работников ДОУ по различным производственным вопросам;
- согласовывает безопасность труда и условия работников ДОУ на их рабочих местах, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

10.2. Работник имеет право отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными актами.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

На основании с. 41 ТК РФ стороны договорились о том, что:

11.1. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.2. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.3. 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.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

11.5. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.