

Председатель профсоюзного комитета
ФГБДОУ «Центр развития ребенка –
детский сад №3»
Управления делами Президента Российской
Федерации


М.М. Майорова
«20» ноября 2023г.

506
1078010
И.о. заведующей ФГБДОУ
«Центр развития ребенка – детский сад №3»
Управления делами Президента Российской
Федерации


Ю.В. Скупченко
«20» ноября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД №3»**

УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ 506 от 28.11.2023 г.

Утвержден на собрании трудового коллектива

20 ноября 2023 года

Москва 2023 год

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице исполняющего обязанности заведующего федерального государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 3» Управления делами Президента Российской Федерации Скупченко Юлии Владимировны, именуемый далее «Работодатель», действующем на основании Устава, с одной стороны, и работниками, представляемыми первичной профсоюзной организацией, именуемый далее Профком, действующей на основании Устава Профсоюза и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации, с другой стороны, о нижеследующем.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения на основе взаимно согласованных интересов сторон между Работодателем и Работниками в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса РФ – далее ТК РФ).

Основой для заключения Коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ;
- Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

РАЗДЕЛ 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, режиме труда и отдыха, социально-бытовом обслуживании Работников, гарантии и льготы, предоставляемые Работникам Работодателем. (ст. 41 ТК)

1.2. Коллективный договор заключен полномочными представителями на добровольной и равноправной основе.

1.3. Коллективный договор заключен:

- в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых прав и гарантий работников,
- повышения уровня жизни работников, введения дополнительных по сравнению с законодательством гарантий и льгот работникам,
- проведения мероприятий по оздоровлению, организации отдыха работников и членов их семей, создания благоприятного психологического климата в коллективе,
- реализации принципов социального партнерства, а также взаимной ответственности сторон,
- укрепления корпоративной культуры;
- выполнения требований трудового законодательства РФ и настоящего договора.

- 1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №3» Управления делами Президента Российской Федерации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Профком выступает полномочным представителем всех работников Учреждения при разработке и заключении Коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле за его выполнением, а также в управлении Учреждением, рассмотрении индивидуальных трудовых споров работников – членов профсоюза с Работодателем (ст. 29 ТК РФ).
- 1.6. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями в Учреждении (ст.11 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 1.7. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с законами, соглашениями, иными нормативными актами РФ и настоящим Коллективным договором. Работодатель обязуется заблаговременно представлять Профкому проекты локальных нормативных актов, затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников Учреждения. Принятие нормативных актов, содержащих нормы трудового права, производится Работодателем по согласованию с Профкомом (ст. 8, ч.4, ст.82 ТК РФ).
- 1.8. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами (соглашениями), являются недействительными и не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).
- 1.9. Принятие Коллективного договора осуществляется на собрании работников, подписывается руководителем Учреждения и Председателем профкома (
- 1.10. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.11. В период действия коллективного договора Профсоюз не должен выступать организатором забастовок по обязательствам, включенным в коллективный договор, при выполнении этих обязательств Работодателем.
- 1.12. Подписанными сторонами Коллективный договор направляется в Департамент труда и социальной защиты населения г. Москвы для уведомительной регистрации. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).
- 1.13. Контроль за исполнением договора осуществляется сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции. Профком и Работодатель обеспечивают проведение не реже одного раза в год общего собрания работников по отчету о ходе выполнения Коллективного договора.
- 1.14. В целях повышения устойчивой и ритмичной работы, повышения уровня жизни Работников Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:
- РАБОТОДАТЕЛЬ** обязуется:
1. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 2. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в

- сроки, установленные настоящим коллективным договором;
3. Создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
 4. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 5. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 6. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 8. Добиваться стабильности финансового положения Учреждения;
 9. Выполнять способствовать повышению эффективности трудовых контрактов работников;
 10. Поощрять отличившихся в труде Работников и коллектив в целом;

ПРОФКОМ

1. Способствует устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;
2. Нацеливать Работников на соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
3. Способствует росту квалификации работников, содействует организации конкурсов профессионального мастерства;
4. Контролирует соблюдение Работодателем трудового законодательства и законодательства об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других локальных актов, действующих в соответствии с законодательством.

РАБОТНИКИ обязуются:

1. Полно, качественно и своевременно выполнять обязанности согласно трудовому договору, должностной инструкции;
2. Выполнять установленные нормы труда;
3. Способствовать повышению эффективности деятельности учреждения, улучшению качества воспитательно-образовательного процесса и создания условий пребывания детей в учреждении;
4. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину и установленный режим труда;
5. Выполнять установленные нормы труда;
6. Соблюдать правила, инструкции, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и противопожарной безопасности;
7. Беречь имущество учреждения;
8. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью детей,

9. Сохранности имущества Работодателя;
9. Создавать и сохранять благоприятную деловую атмосферу в трудовом коллективе, уважать права и мнения друг друга.

РАЗДЕЛ 2

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения со штатными Работниками при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, как на определенный срок, так и бессрочный. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью на экземпляре трудового договора.

2.2. Работодатель совместно с Работников определяет условия трудового договора. Трудовой договор или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены по соглашению сторон.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

В связи с этим Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия Работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

2.5. При приеме на работу до подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры Работодателя, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.8. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представлять в Профком проекты распоряжений о сокращении численности или штата Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9. Расторжение трудового договора с Работником – членом профсоюза – по пункту 2,3 и пункта 5 части первой статьи 81 ТК РФ может быть произведено только с предварительного согласия Профкома, в остальных случаях, предусмотренных статьей 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.10 О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией Работодателя, сокращением численности или штата, изменениями определенных сторонами трудового договора, Работники предупреждаются персонально под роспись не менее чем за два месяца.

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. График сменности доводится до работника под роспись в начале каждого учебного года.

3.2. Педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с приказом Министерства образования и науки № 1601 от 22.12.2014 г.

Остальным работникам (кроме сторожей) – 5-тидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями.

Согласно «Положению о порядке работы сторожа» (Приказ № 3-2/139 от 19.05.2023 года) сторожам Учреждения установлен суммированный учет рабочего времени.

Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы уменьшается на один час.

3.3. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с законодательством.

3.4. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью в соответствии с трудовым договором и Положением об отпусках работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №3». Очередность предоставления отпусков устанавливается Графиком отпусков на текущий год.

3.5. В первый год работы отпуск сотрудник получает право на отпуск через 6 месяцев

3.6. По желанию Работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них менее 14 календарных дней.

3.8 Заработная плата за время отпуска определяется исходя из двенадцати календарных месяцев, предшествующих отпуску и выплачивается не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска.

Работодатель предоставляет Работникам по личному заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня в следующих случаях:

- бракосочетания работника;
- рождения в семье работника ребенка;
- смерти членов семьи и родителей работника.

-Один день - 1 сентября оплачиваемого отпуска предоставляется работнику, ребенок которого идет в первый класс.

Оплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности при условии их выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.9. Работодатель осуществляет трудоустройство Работника с ограниченной трудоспособностью по его заявлению и на основании справки клинико-экспертной комиссии (КЭК).

Работникам по заключению медико-социальной экспертной комиссии (МСЭК) предоставляются сокращенные рабочие дни, с оплатой в соответствии с действующим законодательством.

3.10. Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью не меньше 30 календарных дней.

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

Заработная плата – плата за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (ст. 129 ТК РФ).

Системы оплаты труда устанавливаются по категориям работников согласно штатному расписанию и тарификационному списку.

4.1. Работодатель:

4.1.1. Обязуется оплачивать труд работников на основе Положения об оплате труда работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №3». Конкретные тарифные ставки и оклады по категориям работников определены в штатном расписании и тарификационном списке.

4.1.2. Обеспечивает формирование фонда оплаты труда, своевременную и в полном объеме выплату Работникам заработной платы в соответствии со штатным расписанием и Положением об оплате труда.

4.1.3. Оплата труда производится на основе должностных окладов согласно штатного расписания.

4.1.4. Выплачивает заработную плату в следующие сроки: Первая выплата – 25 числа ежемесячно, окончательный расчет 10 числа ежемесячно. Выдает всем Работникам не позднее, чем за 2 дня до выдачи заработной платы расчетные листки по заработной плате.

4.1.5. Выплата заработной платы осуществляется путем перечисления на личный банковский счет работника карточки МИР. Работодатель не несет ответственности за задержку выплаты зарплаты, если эта задержка произошла не по вине Работодателя.

4.1.7. Работникам организации, занятым на работах с вредными условиями труда (определенными по специальной оценке условий труда), производятся доплаты в соответствии с Положением о стимулирующих и компенсационных выплатах.

4.1.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работникам производятся доплаты к заработной плате.

Заработная плата работников, ее повышение, надбавки, иные доплаты и выплаты определяются Работодателем в пределах штатной тарификации в зависимости от сложности и объема выполняемых работ, квалификации работников, условий труда в соответствии с трудовым договором.

4.1.9. Нормирование труда производится работодателем по согласованию с профкомом не чаще 1 раза в год.

4.1.10. По представлению руководителей подразделений и согласованию с Профкомом может производить премирование (вознаграждение) Работников:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- в связи с профессиональным праздником;
- при наличии средств от приносящей доход деятельности и по решению рабочей комиссии по премированию по результатам работы за год (месяц, квартал, полугодие).

4.1.11. Доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера определяются трудовым договором за непрерывный трудовой стаж работы. При стаже работы:

- от 1 до 5 лет – 10%;
- от 5 до 10 лет – 20%;
- от 10 до 15 лет – 30%;
- от 15 лет и выше – 40%.

4.1.12. Премирование работников учреждения производится в соответствии с Положением о премировании работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 3».

4.1.13. Работники учреждения имеют право на прохождение аттестации. Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей. При этом учитываются квалификационные требования по общепрофессиональным должностям и должностям, специфическим для образовательных учреждений.

4.1.14. Аттестация педагогических работников осуществляется Учредителем в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» Приказ Минпросвещения РФ от 24.03.2023 года № 196.

РАЗДЕЛ 5 СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Работодатель:

5.1.1. Стороны проводят согласованную политику в области создания и обеспечения необходимых социальных гарантий работникам, развития культуры. Спорта, организации отдыха работников и членов их семей.

5.1.2. Обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.

5.1.3. Гарантирует прикрепление к ведомственной поликлинике Управления делами Президента Российской Федерации на время работы в учреждении.

5.1.4. Организует проведение ежегодного профосмотра работников.

5.1.5. Осуществляет мероприятия по охране труда, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

5.2. Работодатель совместно с профкомом.

5.2.1. В соответствии с действующими правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставления жилых помещений, устанавливают очередность на получение жилой площади.

5.2.2. Работодатель совместно с профкомом ведет учет Работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и делопроизводство по учету и распределению жилых помещений.

5.2.3. Работодатель совместно с Профкомом принимает решения о ходатайстве перед Управлением делами о присвоении почетных званий и награждений ведомственными наградами, знаками отличия работников ФГБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 3».

5.2.4. Работодатель обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий.

5.2.5. Оказывает материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, пожар, авария, операция и т.п.) в сумме не более четырех тысяч рублей.

5.2.6. Предоставляет питание (обед) на рабочее время всем работникам при наличии средств от приносящей доход деятельности.

5.2.7. Предоставляет работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском саду в соответствии с нормативами Управления делами.

5.2.8. Ходатайствует перед Управлением делами о сохранении медицинского обслуживания после увольнения на пенсию в соответствии с Порядком Управления делами.

5.2.9. Работодатель совместно с Профкомом обязуется в рамках квот Управления делами обеспечить работников путевками в санатории и дома отдыха.

5.2.10. Работодатель совместно с Профкомом принимает на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками дошкольного учреждения.

РАЗДЕЛ 6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной защиты, обеспечивать санитарно-гигиенические условия. Для реализации этих задач стороны договорились осуществлять ряд мероприятий по охране труда, перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в Соглашении по охране труда.

6.1.2. Систематически информирует каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому Работнику по его просьбе.

6.1.3. Организует работу по обеспечению Работникам условий и охраны труда в соответствии с законодательством по охране труда.

6.1.4. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда.

6.1.5. Проводит ежегодные профосмотры работников

6.1.6. Реализует мероприятия по обеспечению необходимых условий и охраны труда в соответствии с планом.

6.1.7. Обеспечивает не реже 1 раза в полугодие инструктирование Работников правилам техники безопасности, а также вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте вновь поступивших Работников.

6.1.8. Обеспечивает отдельные категории Работников бесплатно спецодеждой

(пищеблок, младшие воспитатели, уборщицы, механик, кладовщик).

6.1.9. Создает необходимые условия для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

6.1.10. В соответствии с согласованием Профкома:

- Работодатель образует по каждому несчастному случаю на производстве специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

6.1.11. Не привлекает беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работам по режиму с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность смены превышает 8 часов.

6.1.10. Содействует проведению профсоюзного контроля условий охраны труда Работников, в том числе создавая совместную с Профкомом комиссию.

6.1.12. Проводит расследование и учет несчастных случаев в организации в соответствии с Федеральными законами РФ.

6.1.13. Обеспечивает каждому Работнику нормальные санитарные и организационно-технические условия труда, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

РАЗДЕЛ 7

ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Взаимоотношения Работодателя и Профкома строятся на основании Законодательства, соглашений и настоящего Коллективного договора.

7.2. Профсоюзная организация действует на основании Устава Профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее Устав) и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее Общее положение).

7.3. Профком представляет и защищает права и интересы профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с ними отношений.

7.4. Работодатель предоставляет Профкому информацию о деятельности Учреждения.

7.5. Проводит консультации с Профкомом по вопросам принятия в Учреждении локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаются по согласованию с Профкомом.

7.6. Не освобожденный от основной работы председатель Профкома может быть уволен по инициативе Работодателя только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа Управления делами Президента Российской Федерации.

7.6. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением настоящего Коллективного договора, соглашений председатель, заместитель председателя Профкома вправе запрашивать у Работодателя соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате и другим выплатам при проведении проверок.

РАЗДЕЛ 8 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

- 8.1. Вести переговоры от имени Работников с Работодателем по вопросам соблюдения настоящего Договора, регулирования трудовых отношений и оплаты труда.
- 8.2. Добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшении условий их труда.
- 8.3. Контролировать правильность применения трудового кодекса РФ в области оплаты труда, правильность применения действующих систем оплаты труда и положений о стимулировании Работников.
- 8.4. Защищать членов Профсоюза при трудовых спорах, в том числе связанных с реорганизацией, временной остановкой деятельности и ликвидацией организации, сокращением рабочих мест, нарушением своевременности оплаты труда.
- 8.5. Оказывать Работникам помощь в изучении ТК РФ и другой нормативной документации по вопросам условий оплаты труда и охраны труда.
- 8.6. Принимать меры по устранению предпосылок возникновения трудовых споров по вопросам условий труда, а в случаях их возникновения стремиться разрешить ситуацию без остановки трудового процесса.
- 8.7. Мотивировать Работников на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, на соблюдение правил трудового распорядка.
- 8.8. Не разглашать сведения, составляющие служебную тайну.

РАЗДЕЛ 9

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Коллективный договор вступает в силу с 22.11.2023 г. и действует по 21.11.2026 г.
- 9.2. При структурной перестройке, приведения положений настоящего Коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда Работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.
- 9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения настоящего Коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном ТК РФ.
- 9.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в настоящем Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.
Работодатель за неисполнение им Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.
- 9.5. Подписанный сторонами настоящий Коллективный договор в семидневный срок направляет Работодателем на уведомительную регистрацию.

9.6. Работники предоставляют право Профкому договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных, с точки зрения обеих сторон, изменений и дополнений.

9.7. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав Работника на период действия договора в учреждении, соблюдаются прежние нормы.