

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колокольчик» п. Медногорский»
на 2022 – 2025 годы

Согласовано

Общим собранием работников
«МКДОУ № 2 «Колокольчик»

Председатель общего собрания

 Е.В. Радченко
(протокол от 01.09.2022 № 1)

Утверждено

Заведующая «МКДОУ № 2
«Колокольчик»

 Т. М. Курилова
от 01.09.2022 № 27



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе

труда Управление по труду, занятости и социальной защите администрации Карачаево-Черкесского района

(указать наименование органа)

Регистрационный № 16,16 от « 09 » 09 202 2 г.

Руководитель органа по труду

Начальник Медведева Т.В.

должность ФИО



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2 «Колокольчик» п. Медногорский».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативным правовым актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колокольчик» п. Медногорский» (далее – МКДОУ) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются заведующая МКДОУ Курилова Татьяна Михайловна и работники учреждения в лице их представителя – председатель общего собрания работников Радченко Елены Владимировны;

1.4. Работники имеют право уполномочить представителя общего собрания работников представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем /ст. 31 ТК РФ/.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Председатель общего рабочего собрания обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения.

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

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение:

- а) правила внутреннего трудового распорядка;
- б) положение об оплате работников;
- в) соглашение по охране труда;

- г) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- д) положение о премировании работников.

II. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (ст. 58 ТК РФ).

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ в том числе режим и продолжительность рабочего времени, размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки, льготы, компенсации, пособия.

2.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77,78,80,81 ТК РФ).

III. Трудовая книжка.

3.1. В целях реализации норм Трудового кодекса Российской Федерации с 01.01.2021 года все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

При приеме на работу в 2020 году сотрудник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной книжки.

Работники (включая ранее принятых) имеют право подать заявление о том, чтобы работодатель продолжил заполнять трудовую книжку, оформленную на бумаге. Если до 01.01.2021 года, вновь подобное заявление от сотрудника не будет получено, трудовая книжка в типографическом исполнении будет выдана ему для личного хранения.

Начиная с 01.01.2021 года, вновь принимаемым работникам трудовые книжки на бумаге заполняться не будут.

Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При

увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2. Работнику, который выбирает ведение трудовой книжки в электронном виде и написал соответствующее заявление, бумажная трудовая выдается на руки. И в ней нужно сделать соответствующую запись (п.3 ст.2 закона «Об изменениях в ТК РФ по электронным трудовым книжкам от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

IV.Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив учреждения.

4.2.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3. Повышать квалификации педагогических работников не реже чем раз в пять лет.

4.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

V. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2 «Колокольчик» (ст.91 ТК РФ), годовым учебным планом.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333ТК РФ).

5.3. Неполное рабочее время или неполная рабочая неделя в следующих случаях (ст.ст.259, 264 и 92):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- **запрещается:** направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни - беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет; работников, имеющих детей-инвалидов, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семьи в соответствии с медицинским заключением;
- предоставлять льготы для работников несовершеннолетних, для работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставлять дополнительные выходные дни лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами;
- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, воспитатель вправе использовать по своему усмотрению

5.5. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена, но с письменного согласия работника и с учетом мнения общего рабочего собрания МКДОУ, привлечение сотрудников к такой работе производится по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной или в не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения общего рабочего собрания не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ.

5.8. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- в связи с ненормированным рабочим днем-5дней;
- в связи с вредными условиями труда-5 дней;

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- для сопровождения детей школьного возраста в школу – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- работающим пенсионерам по старости – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 7 дней.

5.9. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

* для работников, являющихся инвалидами I и II группы - не более 35 часов в неделю.

5.10. Общим выходным днем является воскресенье. Второй день при пятидневной рабочей неделе устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником. Оба выходных дня предоставляются подряд.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Стороны исходят из того, что оплата труда работников осуществляется:

- заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с « Положением об отраслевой оплате труда работников», не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), по оплате труда работников Учреждения при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ по той же квалификации;

- оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях не полного рабочего дня или не полной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполнения объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

- месячная заработная плата работников должна быть не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются с учетом требований подготовки и уровня квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 года № 248н «

Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 29.05.2008 № 247н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», от 05.05.2008 № 216н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп, должностей работников образования»:

- система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- заработная плата руководителю учреждения, его заместителям состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- премиальные выплаты по итогам работы производятся за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год с целью поощрения работников по итогам работы за установленный период;
- единовременные премии предусматриваются к юбилейным датам, профессиональным праздникам, в связи с уходом на пенсию и другие;
- конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере, максимальным размером премии по итогам работы не ограничено;
- ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня внесения решения аттестационной комиссией.

6.4. Наполняемость групп, установлена Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.5. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в сроки:

- за первую половину месяца 27 числа;
- за вторую половину месяца 12 числа следующего месяца;

При совпадении установленного дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным днем, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.6. Работодатель несет ответственность за нарушение сроков выплаты и за задержку заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику (ст.ст.142 и 236 ТК РФ).

VII. Охрана труда и здоровья.

7.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.212 ТК РФ).
- проводить регулярно, в соответствии с санитарными нормами, дезинфекцию всех рабочих мест;
- обеззараживать воздух в помещениях ДОО с использованием специального оборудования;
- пополнять постоянно запасы дезинфицирующих средств;
- не допускать сотрудников с температурой, кашлем и другими признаками заболевания.
- предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем.

7.2. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом общего рабочего собрания (ст.212 ТК РФ).

7.3. Создать в ДОО комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены общего рабочего собрания.

7.4. Осуществлять совместно с представителями общего рабочего собрания контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.5. Обеспечить работников общественного питания ДОО специальной одеждой, смывающих и обезвреживающих средств (ст.212 ТК РФ).

7.6. При возникновении несчастных случаев на производстве работодатель

(его представитель) обязан:

- немедленно организовать первую медицинскую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;
- принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;
- сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, а в случае невозможности её сохранения зафиксировать сложившуюся обстановку;
- немедленно проинформировать о несчастном случае органы и организации, определенные Трудовым кодексом, иными нормативными актами, а о тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом, также родственников пострадавшего;

- принять меры по организации и обеспечению своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования.

7.7. Приобретение и выдачу специальной одежды (согласно приложению 2);

7.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

7.9. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требованиям охраны труда;

7.10. Контроль за состоянием условий труда на рабочем месте:

- специальная оценка условий труда на рабочих местах по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях труда и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать непосредственно или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве и о собственном ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (течении трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующие государственным органам и общественным организациям об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренными федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечения средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучения безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

9. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в МКДОУ;

- систематически обучать и проводить проверку знаний работников МКДОУ по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности;

- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях общего рабочего собрания МКДОУ;

- специальная оценка условий труда в МКДОУ проводится экспертной комиссией. В состав комиссии включены только представители организации заказчика;

- в случае ухудшения условий (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и экологической безопасности внештатные инспекторы по охране труда ходатайствуют о

приостановке выполнения работ в МКДОУ до устранения выявленных нарушений.

- приостановка работ осуществляется после официального уведомления представителей работодателя.

VIII. Медицинские осмотры работников.

8. Работник обязан:

8.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.3 Сотрудники общественного питания МКДОУ обязаны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.214 ТК РФ).

IX. Гарантии деятельности общего собрания работников.

9.1. Стороны договорились о том, что:

- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение;

- представители общего рабочего собрания включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда , охране труда, социальному страхованию.

9.2. Работодатель с учетом мнения общего рабочего собрания рассматривает следующие вопросы:

- запрещение работы в выходные и не рабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. Обязательства общего собрания работников.

10.1. Общее собрание работников обязуется представлять и защищать права и интересы работников МКДОУ по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, содержащего нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе и присвоение квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному страхованию.

10.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в курортно-санаторном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии МКДОУ по тарификации аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МКДОУ

XI. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет.

11.1. Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16-ти лет (ст. 63, ст.266 ТК РФ)

11.2. особенности трудоустройства лиц в возрасте до 18 лет определяется трудовым законодательством (ст. 272 ТК)

11.3. Для работников в возрасте до 18 лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени (ст. 270 ТК РФ)

11.4. Запрещается применение труда лиц в возрасте до 18-ти лет на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 265 ТК РФ)

11.5. При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до 18-ти лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы (ст. 271 ТК)

11.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18-ти лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

11.7. Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18-ти лет по инициативе работодателя (за исключением ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

11.8. Запрещается направление работников в возрасте до 18-ти лет в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст. 268, ТК РФ).

XII. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются в результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

12.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора конфликты и разногласия, связанные с его выполнением, оформленные в письменной форме.

12.5. Соблюдают установленный действующим законодательством порядок решения 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.

12.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок более трех лет.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355300051511304027866771007421670365042010641110

Владелец Курилова Татьяна Михайловна

Действителен с 05.08.2022 по 05.08.2023