


**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТНИКОВ:**
Председатель Совета
трудоого коллектива
 Дуплинская Е.О.
«03» октябре 2016 г.

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
РАБОТОДАТЕЛЯ:**
Директор МАОУ ДО
«ДЮСШ «Грань»
Конев А.Н.

«03» октябре 2016 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа «Грань»
(МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань»)**

УТВЕРЖДЕНО
Заседание трудового коллектива
Протокол № 4 от 03.10.2016 г.

Коллективный договор
зарегистрирован
«__» _____ 2016г.

Регистрационный № _____

г. Новокузнецк
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования "Детско-юношеская спортивная школа «Грань»" городского округа город Новокузнецк.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – председателя трудового коллектива Дуплинской Екатерины Олеговны;
- работодатель в лице его представителя – директора МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань» Конева Александра Николаевича.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразования) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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



1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 03.10.2016 года.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) трудового коллектива

- Правила внутреннего трудового распорядка;

- Положение об оплате труда работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань»;

- Положение о порядке установления стимулирующих выплат для работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань»;

- Положение о порядке установления компенсационных выплат для работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань»;

- Соглашение по охране труда;

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных и нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же



настоящим коллективным договором. При заключении трудового договора требовать предъявления установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта, пенсионного страхового свидетельства, свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН), военного билет для военнообязанных, справку о наличии (отсутствии) судимости, документ о специальном образовании).

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации



работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам производить оплату труда работникам, соответствующие полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять совет трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.



В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 1 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Стороны договорились, что высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178-180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий утверждаемыми работодателем с учетом мнения трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для директора, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы (нагрузки), установленных за ставку заработной платы для инструктора-методиста, для тренеров-преподавателей устанавливается с учетом расписания занятий, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом, но не более 36 часов в неделю.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.



5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом наиболее благоприятного режима труда работника и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и санитарно-гигиенических норм.

5.6. Работа в выходные по графику работы и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения 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.

5.7. Работа в каникулы для тренеров-преподавателей организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость тренеров-преподавателей в каникулы распределяется в соответствии с нагрузкой до начала каникул.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогического состава составляет 42 календарных дня, главного бухгалтера – 35 календарных дня, обслуживающего и технического персонала – 28 календарных дня.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам за счет бюджетных средств:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:



- при рождении ребенка в семье - до 5 дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - до 14 дней;
- для проводов детей в армию - до 2 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 дней;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- работающим инвалидам - 1 день в неделю.

5.10.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе
- Положения об оплате труда работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань» от 25.01.2016г.
 - Положения о порядке установления стимулирующих выплатах для работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань» от 25.01.2016г
 - Положения о порядке установления компенсационных выплатах для работников МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань» от 25.01.2016г
- 6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, перечислением на зарплатные карты Сбербанка России. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.
- 6.4. Оплата за работу в праздничные дни оплачивается в размере не менее двойной дневной или часовой части оклада.
- 6.5. Оплата за работу в ночное время с 22 часов до 06 часов оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Составляет 40% части должностного оклада за час работы работника.
- 6.6. Изменение оплаты труда, ставок заработной платы (должностных окладов) производится:



- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размеров заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации).

6.7.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного и территориальных соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор МАОУ ДО «ДЮСШ «Грань».

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).



7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения.

7.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного пособия, следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 20 лет; всем работникам, увольняемым с ликвидацией учреждения.

8. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

8.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

8.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

8.3. Разрабатывает совместно с трудовым коллективом ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец.одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

8.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

8.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и воспитанниками.

8.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8.8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.9. Устанавливает конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест.

8.10. Информировывает работников об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающиеся им компенсации и средства индивидуальной защиты.



8.11. Обеспечивает ответственного за состояние охраны труда учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

8.12. Обеспечивает в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками периодических медицинских осмотров.

8.13. Обеспечивает режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

8.14. Обеспечивает проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

Совет трудового коллектива:

8.15. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем законодательства об охране труда.

8.16. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачи работникам спец.одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.17. Избирает из состава трудового коллектива уполномоченных по охране труда.

8.18. Принимает участие в создании и работе совместной комиссии по охране труда.

8.19. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.20. Обращается к работодателю с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.21. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.22. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) совет трудового коллектива вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9. ГАРАНТИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Работодатель представляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- запрещение работы в выходные дни и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ)
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ)
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

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

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Совет трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом» и ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов работников в комиссии по трудовым спорам в суде.

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране

труда и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представлять работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.14. Совместно с администрацией осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

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

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

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания с 03.10.2016 года по 02.10.2019 года.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Прошито и пронумеровано

Всего листов 14

(четырнадцать)

«03» октября 2016г.

Директор МАОУ ДО

«ДЮСШ «Грань»


А.Н. Конев

