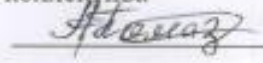


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЛТАЙСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

От работников:

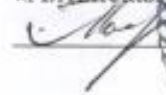
Председатель совета трудового
коллектива

 А.В.Помазков

От работодателя:

Директор МАУ ДО

«Алтайская СШОР»

 К.П.Тырышкин



Коллективный договор

Срок действия с 05.04.2023 по 05.04.2026

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в КГКУ УСЗН по Алтайскому району

Регистрационный № 111 от «06» апреля 2023 г.

Директор ЦЗН КГКУ УСЗН
по Алтайскому району



М.М.Житников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Алтайская спортивная школа олимпийского резерва» (далее - Учреждение).

При заключении коллективного договора стороны руководствовались трудовым законодательством, нормативно-правовыми основами, регулирующими организационную и практическую деятельность государственных и муниципальных детско-юношеских спортивных школ, независимо от их ведомственной принадлежности, а также законами и другими нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Тырышкина Константина Петровича и работниками, от имени которых выступает председатель совета трудового коллектива работников учреждения Помазков Андрей Васильевич.

1.3. Срок действия коллективного договора не более трех лет. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами:

- со стороны работодателя – директор Учреждения;
- со стороны работников – Председатель совета трудового коллектива Учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Совет трудового коллектива представляет интересы членов собрания трудового коллектива.

1.5. Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников учреждения и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий.

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенных сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный 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 неопределённый срок с учётом

характера предстоящей работы или условий её выполнения. Условия трудового договора могут быть изменены другими локальными актами по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приёме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом Учреждения, коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, представлять в Совет трудового коллектива проекты о сокращении численности штатов, планы-графики высвобождения работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства (ст. 82 ТК РФ).

2.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста (ст. 261 ТК РФ).
- награждённые государственными отраслевыми наградами.

2.5. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

2.7. Увольнение членов совета трудового коллектива по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, в, д), 8 ст. 81 Трудового кодекса РФ производится с предварительного согласования совета трудового коллектива (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.8. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется основному работнику данной организации.

2.9. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах специфики деятельности Учреждения.

3. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ И МОРАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

3.1. Включать в систему оплаты труда работников Учреждения размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.2. Установить минимальный размер оплаты труда в соответствии со ст. 133 ТК РФ согласно Региональному соглашению о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на 2022 – 2024 годы от 25 ноября 2021 года.

3.3. Выплату заработной платы производить два раза в месяц, заработная плата за первую половину месяца 17 числа текущего месяца, заработная плата за вторую половину месяца – 02 числа следующего месяца.

3.4. Обслуживающему персоналу, занятым в случае производственной необходимости работой в праздничные и выходные дни, оплату производить в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки в соответствии со ст. 153, 154 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.5. Оплачивать время вынужденного отказа от выполнения трудовых обязанностей по причине невыплаты заработной платы в полном размере.

3.6. Выплачивать стимулирующие, компенсационные выплаты и премии работникам учреждения на основании Положения об оплате труда работников МАУ ДО «Алтайская СШОР», разработанных в Учреждении с учетом мнения совета трудового коллектива.

3.7. В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной трехсотой, действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

3.8. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.9. Производить выплату зарплаты на банковские карты.

3.10. Выдавать всем работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива образовательного учреждения (ст. 136 ТК РФ).

3.11. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

3.12. Не допускать изъятия средств надтарифного фонда доплат, надбавок, а также экономии фонда заработной платы, п.3 ст. 43 Закона РФ «Об образовании».

3.13. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производить:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования, или восстановления документов об образовании – со дня вынесения соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при обсуждении ученой степени доктора наук – со дня присвоения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада), в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, исходя из размера ставки (оклада) по более высокой ставке заработной платы (должностного оклада).

3.14. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по вне зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- в случае если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку, - заработную плату за фактическое число часов;

- в случае если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку, - ставку, когда этих преподавателей невозможно догрузить учебной нагрузкой в данной местности;

- в случае если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку, - заработную плату, установленную при тарификации (п. 99 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, 1985 г., Рекомендации о размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений, 2005 г.)

3.15. Вводить в состав аттестационной комиссии председателя Совета трудового коллектива.

3.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

3.17. Своевременно в течение учебного года следить за установлением преподавательскому составу новых ставок заработной платы в связи с изменением у них рабочего стажа, категории по итогам аттестации.

3.18. За высокие творческие достижения, за образцовые выполнения трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу применять поощрения, предусмотренные полномочиями директора Учреждения.

3.19. Участвовать в обобщении и распространении положительного опыта работы.

3.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

4. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

4.1. Обеспечить своевременную разработку и выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда. Соглашение по охране труда принимается сроком на один год по согласованию с СТК.

4.2. Проводить обучение, инструктаж и проверку знаний работников Учреждения по охране труда в установленные законом сроки. Проводить аттестацию рабочих мест в установленные законом сроки.

4.3. Обеспечить бесплатно необходимой спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений образования в соответствии с перечнем.

4.4. Предоставить доплату за вредность работникам согласно протоколу аттестации рабочих мест.

4.5. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на работе образует с участием Совета трудового коллектива комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- при групповом и тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом, направленного работника, с которым произошел несчастный случай работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме: в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица (ст. 228 ТК РФ);

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создаётся реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя СТК.

4.6. Отказ от работы не влечёт за собой ответственность работника. За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.7. Обеспечить гарантии права работника на охрану труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами.

4.8. Проверять ежегодно сопротивление заземляющих устройств и регулярно исправность электроаппаратуры.

4.9. Обеспечивать все места проведения тренировочных занятий средствами пожаротушения, аптечками.

4.10. Совместно с Советом трудового коллектива обеспечивать проведение административно-общественного контроля согласно графика.

4.11. Проверять соблюдение правил охраны труда в спортивных залах, на спортивных площадках.

4.12. Осуществлять контроль за выполнением предписаний контролирующими органами.

4.13. Вести среди работников школы разъяснительную работу о личной безопасности.

4.14. Обеспечивать проведение аттестации рабочих мест каждые пять лет.

4.16. В Учреждении создаются и существуют на паритетных началах комиссии по охране труда из представителей работодателя и трудового коллектива:

- комиссия по трудовым спорам (3 человека);

- комиссия по охране труда (3 человека).

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения Совета трудового коллектива. Ежегодно рассматривает правила на собрании трудового коллектива и при необходимости вносит изменения и дополнения в них.

5.2. Для работников административно-хозяйственного и прочего персонала устанавливается 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников Учреждения устанавливается не более 36 часов в неделю (Постановление правительства РФ № 191 от 03.04.2003 г.) Норма часов преподавательской работы за ставку устанавливается в объеме 18 часов в неделю.

5.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством РФ:

- педагогическим работникам предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

- для административно-хозяйственного и другого персонала 28 календарных дней.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала. В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесение.

5.5. Работодатель:

- Своевременно составляет по согласованию с СТК график отпусков. Разделять отпуск на части, отзывать из отпуска только с письменного согласия работника.

- Привлекает к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с письменного согласия работника и дополнительной оплатой или с предоставлением отгулов.

- Проводит по согласованию с СТК предварительную расстановку преподавательских кадров в апреле - мае и составляет тарификацию в сентябре.

- Знакомит тренеров-преподавателей до ухода в очередной отпуск с приблизительной учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.6. Каникулярное время образовательных учреждений, не совпадающее с очередным отпуском тренеров-преподавателей, является для них рабочим временем.

5.7. Учитывая специфику работы отдельных работников Учреждения и в целях повышения эффективности руководитель вправе установить режим гибкого рабочего времени (ст. 102 ТК РФ) следующим работникам:

- заместителю директора по учебно-спортивной работе;
- водителю.

5.8. Объем учебной нагрузки более или менее нормы часов устанавливает только с письменного согласия работника.

5.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется без согласия тренеров-преподавателей.

5.10. Для работников младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленного работодателем с учетом мнения СТК.

5.11. При составлении расписания учитывается педагогическая целесообразность, соблюдая санитарно-гигиенические нормы.

5.12. Руководитель обязуется:

предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам:

- в случае свадьбы самого работника – 3 дня;
- в случае свадьбы его детей – 3 дня;
- в случае рождения ребенка – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня.

предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (согласно графика за фактически отработанное время).

5.13. Работодатель может привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни и в вечернее время в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ), только с согласия работника и на основании письменного приказа. В других случаях, указанных в статье 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение Советом трудового коллектива.

Работа в выходные и праздничные дни компенсируется по желанию работника:

- либо предоставление другого дня отдыха в любое удобное для работника время;
- присоединение этого дня к отпуску;
- либо в денежной форме не менее чем в двойном размере.

5.14. Педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны договариваются о том, что:

6.1. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет средства в фонды обязательного медицинского и социального страхования.

6.2. Педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности, предоставляются меры социальной поддержки в виде компенсации затрат по коммунальным платежам.

6.3. Работодатель обеспечивает за счёт средств организации прохождение обязательных предварительных и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.

6.4. Учреждение оказывает материальную помощь работникам Учреждения в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учетом мнения Совета трудового коллектива в случае:

- смерти работника или близких родственников (дети, родители, супруги) до 5000 руб. и помощь в организации похорон;

6.5. За многолетний и добросовестный труд работникам, имеющим непрерывный стаж работы в данном учреждении, устанавливается надбавка к должностному окладу.

6.6. В случае гибели работника на производстве по вине работодателя выплачивают семье погибшего дополнительное, сверх установленных государством норм, единовременное пособие в сумме 20 минимальных размеров оплаты труда.

В случае установления инвалидности вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания работодатель единовременно выплачивает пострадавшему сверх установленного законом:

- при 1 группе инвалидности – 15 МРОТ
- при 2 группе инвалидности – 10 МРОТ
- при 3 группе инвалидности – 5 МРОТ

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА УЧРЕЖДЕНИЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно собранию трудового коллектива Учреждения помещения для заседания, хранения документации собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

7.4. Включать членов СТК в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации преподавательского состава, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.5. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами СТК, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные 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.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Совет трудового коллектива обязуется:

8.1. Представлять интересы членов общего собрания трудового коллектива по вопросам труда и другим социально-экономическим вопросам, руководствуясь главой 58 ТК РФ.

Предоставлять администрации предложения от членов СТК, направленных на улучшение трудовых гарантий, условия и охраны труда, а также осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, ходом выполнения соглашения по охране труда.

8.2. Осуществлять контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили с:

- коллективным договором;
- приказом о приеме на работу;
- режимом работы и отдыха;
- условиями оплаты труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка и др.

8.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

8.4. Установить постоянный контроль комиссии по охране труда за соблюдением работниками требований охраны труда.

8.5. Отстаивать права работников Учреждения в случае нарушения работодателем (должностными лицами) нормативных требований к условиям труда, при реальной угрозе здоровью (работоспособности) работников.

8.6. Осуществлять контроль за:

- обучением и своевременным проведением инструктажей по технике безопасности работников Учреждения, проверкой знаний правил по охране труда лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности;
- обеспечением и обязательным ношением (применением) спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты;
- своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и оформлением актов по форме Н-1.

8.7. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

8.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой всех видов пособий работникам.

8.9. Установить контроль за правильностью предоставления отпусков.

8.10. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.11. На основании Соглашения о сотрудничестве между ФНПР и Пенсионным фондом РФ по реализации ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» совместно с администрацией проводить организованную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность представления работодателями в органы Пенсионного Фонда России достоверных сведений о стаже, зарплате и страховых взносах работающих.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

9.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании работников Учреждения.

9.3. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в УСЗН по Алтайскому району. Переговоры о перезаключении коллективного договора должны быть начаты не позднее 3-х месяцев до окончания его действия.

9.4. Изменения производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в УСЗН по Алтайскому району.

9.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателями и лицами, их представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры ответственности, предусмотренные ст. 195 ТК РФ и другими федеральными законами.