

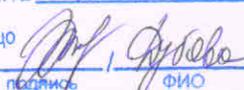


Областное государственное бюджетное учреждение дополнительного  
профессионального образования  
«Костромской областной учебно-методический центр»

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между Областным государственным бюджетным  
учреждением дополнительного профессионального  
образования «Костромской областной учебно-  
методический центр»  
и коллективом работников  
на 2021-2024 г.г.

г. Кострома  
2021 год

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
Управление экономики Администрация города Костромы	
Дата регистрации	28.05.2021
Регистрационный №	4789
Должностное лицо (регистратор)	 подпись ФИО

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключен между коллективом работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной учебно-методический центр» (КОУМЦ) (далее Учреждение), представляемым Советом трудового коллектива Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной учебно-методический центр» (КОУМЦ) с одной стороны, и Учреждением – работодателем, представляемым директором Учреждения Кудряшовым Дмитрием Николаевичем, действующим на основании Устава (далее – Работодатель) в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения, касающиеся условий труда работников, размеров доплат и надбавок к заработной плате, гарантий занятости, режима рабочего времени и времени отдыха, порядка приема, сокращения, увольнения работников, охраны труда, системы поощрения, порядка урегулирования индивидуальных трудовых споров и т.д. (ст. 41 ТК РФ).

1.3. Основными принципами социального партнёрства между работниками и администрацией учреждения являются принципы РАВНОПРАВИЯ, СОТРУДНИЧЕСТВА, УВАЖЕНИЯ интересов друг друга, УЧЁТА реальных ВОЗМОЖНОСТЕЙ, стремления ДОСТИЧЬ КОМПРОМИССА для обеспечения социального мира и согласия в трудовом коллективе. /Ст. 24 ТК РФ/

1.4. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

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

1.6. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.7. Во исполнение настоящего коллективного договора в Учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.8. Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.

## **2. Основные права и обязанности работников:**

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения;
- своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу;
- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке;
- содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования;
- участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения;
- не разглашать персональные данные работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию;
- исполнять кодекс профессиональной этики работников Учреждения.

### **3. Основные права и обязанности Работодателя:**

#### **3.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

#### **3.2. Работодатель обязан:**

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых

договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства Российской Федерации;
- рассматривать представления совета трудового коллектива, иных представителей работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- Работодатель заблаговременно представляет в совет трудового коллектива проекты нормативно-правовых актов, других правовых актов (приказов), затрагивающих социально-экономические, профессиональные и трудовые права и интересы работников. Работодатель и Совет трудового коллектива оперативно обеспечивают друг друга получаемой нормативной информацией по этим вопросам;
- Работодатель согласует с Советом трудового коллектива нормы труда, все изменения в системе организации и оплаты труда, финансовой деятельности в социальной сфере и сфере социальных гарантий (страхование, здоровье, жильё, отдых) работников учреждения в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми

договорами.

#### **4. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников**

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя, а также иные условия не противоречащие действующему законодательству о труде и не ухудшающие положения работника.

4.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства Российской Федерации. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.5. Работники имеют право на повышение квалификации по мере необходимости (не реже 1 раза в 5 лет) за счет работодателя. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6. Трудовой договор с работником расторгается по основаниям и с соблюдением порядка предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном

содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 14-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 14-летнего возраста без матери;

4.8. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

## **5. Рабочее время**

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Учреждении не может превышать 40 ч в неделю.

Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором с учетом мнения представительного органа работников (Советом трудового коллектива).

5.3. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы, согласно ТК РФ.

5.4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении творческих и обучающих мероприятий.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законом о труде РФ (ст.113 Т.К.РФ). При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер или вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

## **6. Время отдыха**

6.1. Выходные дни, перерыв для отдыха и приёма пищи работникам Учреждения предоставляется согласно действующим Правилам внутреннего трудового распорядка действующими в Учреждении.

6.2. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 мин. каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6.3. Ежегодно до 14 декабря текущего года Работодатель утверждает и доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на следующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем.

6.4. Преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время имеют следующие работники:

- одинокие родители;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

6.5. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением среднего заработка в связи:

- со свадьбой самого работника — 3 дня;
- свадьбой детей — 1 день;
- смертью родственников (родителей, супругов, детей) — 3 дня;
- рождением ребенка — 3 дня;

6.6. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

6.7. Разделение отпуска по частям, перенос его на другой календарный год, а также отзыв работника из очередного отпуска допускаются ТОЛЬКО С СОГЛАСИЯ РАБОТНИКА. /Ст. 125 ТК РФ/.

6.8. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году /Ст. 263 ТК РФ/.

6.9. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

6.10. Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен в следующих случаях:

- а) работающим пенсионерам по старости – до 14 дней;
- б) родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении своих служебных обязанностей – до 14 дней;

- в) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 дней;
- г) работающим инвалидам – до 60 дней /по Ст. 128 ТК РФ/;
- д) в случае смерти других близких родственников (не вошедших в перечень 6.5 – в) – 1 день;
- е) при переезде на новое место жительства – 2 дня;
- ж) в случае других чрезвычайных обстоятельств, связанных с угрозой жизни, здоровья, охраны жилища работника и его близких – 1-3 дня;
- з) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – до 14 дней /Ст.263 ТК РФ/.

## **7. Оплата труда.**

7.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами администрации Костромской области.

В заработную плату входят:

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональным квалификационным группам (коэффициент по должности);
- оклад (должностной оклад);
- перечень выплат компенсационного характера в КОУМЦ;
- перечень выплат стимулирующего характера в КОУМЦ;

7.3. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной Федеральным законом Российской Федерации минимальной оплаты труда.

7.4. Заработная плата выплачивается в сроки установленные Правилами внутреннего трудового распорядка работников Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Костромской областной учебно-методический центр».

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5. Время простоя не по вине работника, оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

7.6. В случае нарушения Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

7.7. Юбилярам- работникам Учреждения, при наличии денежных средств, выплачивается единовременное вознаграждение. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им 50 и более старшего возраста, кратного пяти.

7.8. Работники имеют право на получение материальной помощи в соответствии с Положением о материальной помощи работникам КОУМЦ.

## **8. Обязательства администрации по охране труда**

### **Условия работы.**

#### **Охрана и безопасность труда**

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Работодателя.

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

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

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля уполномоченными работниками лицами за состоянием охраны труда и техники безопасности, условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда;

- проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (для определенных должностей);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и

профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

8.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методами приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные медицинские осмотры (для определенных должностей).

8.4. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **9. Возмещение вреда, причиненного здоровью работников**

9.1. Учреждение несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.2. Возмещения вреда, должно быть произведено потерпевшему в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

## **10. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива**

10.1. Деятельность Совета трудового коллектива определяется Трудовым кодексом РФ.

10.2. Совет трудового коллектива представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении

всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов ;
- урегулирование индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- улучшение условий жизни, в т.ч. оздоровления, отдыха, культурного роста работников, пенсионеров и членов их семей.

10.3. Совет трудового коллектива осуществляет контроль за соблюдением Работодателя законодательства о труде и охране труда, проверяет выполнение условий Договора.

10.4 В случае возникновения разногласий или конфликтов между администрацией и трудовым коллективом, они разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

## **11. Порядок решения индивидуальных трудовых споров**

11.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работником и работодателем, по вопросам трудового права, Трудового договора, о котором заявлено в орган по рассмотрению трудовых споров.

11.2. Индивидуальный трудовой спор может быть между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с работодателем, а также желающим заключить Трудовой договор, но получившим отказ на его заключение.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТРУДОВЫЕ СПОРЫ РАССМАТРИВАЮТСЯ КОМИССИЕЙ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.** Она образуется по инициативе работодателя или работников из равного числа представителей от обеих сторон спора. Представители работников избираются собранием, а представители работодателя назначаются работодателем.

11.3. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря. Работник, не разрешивший своих разногласий с работодателем, может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

11.4. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению работника. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной

комиссии рассмотрение трудового спора откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного ТК РФ. Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.

Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии. /Ст. 387 ТК РФ/

11.5. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В решении комиссии по трудовым спорам указываются: наименование организации либо ФИО работодателя, а в случае, когда индивидуальный трудовой спор рассматривается комиссией по трудовым спорам структурного подразделения организации, - наименование структурного подразделения, ФИО, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника; даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора; ФИО членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании; существо решения и его обоснование; результаты голосования.

Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения. /Ст. 388 ТК РФ/

11.6. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок указанная комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

11.7. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник имеет право перенести его рассмотрение в суд. /Ст. 390 ТК РФ/

Порядок и сроки обращения в суд для рассмотрения индивидуальных трудовых споров осуществляются согласно требованиям Ст. 391, 392 ТК РФ.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

12.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

12.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В срок до двух рабочих дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представительный орган (Совет трудового коллектива) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

12.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

«26» май 2021г.

Договор подписали:

От имени работников: 26.05.2021  
(дата)

(подпись)

От имени работодателя: 26 мая 2021  
(дата)

(подпись)



А.В. Арсманов

(Ф.И.О.)

Д.Н. Курдюмов

(Ф.И.О.)