

Коллективный договор
на 2014 -2017 год (годы)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

воспитатель

_____ Шалыгина Н.И.



РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

заведующий МБДОУ детский сад

«Золотая рыбка»

_____ Гвоздюк Ж.В.

«_____» _____ 2014 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014 -2017 год (годы)

(срок действия не более трех лет)

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад**

«Золотая рыбка»

Адрес: с. Рейдово, ул. Мира 9А

Телефон: 99 328

Утвержден общим собранием трудового коллектива

Протокол № 1 от «31» мая 2014 г.

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Гарантии и компенсации.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Контроль за выполнением коллективного договора.
10. Ответственность сторон.
11. Действия коллективного договора.
12. Изменение и дополнение коллективного договора.

Приложение 1. – образец трудового договора МБДОУ детский сад «Золотая рыбка»

Приложение 2. – правила внутреннего трудового распорядка учреждения.

Приложение 3. – положение о порядке и условиях стимулирующих и компенсационных выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка».

Приложение 4. - график отпусков на 2015 год.

Приложение 5. – положение о системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Курильский городской округ», утвержденное решением Собрания «Курильский городской округ» от 03.07.2013 № 101.

Приложение 6. – график работы сотрудников.

Приложение 7.- штатное расписание на 2015 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ детский сад «Золотая рыбка» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее- ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательных учреждений (далее – учреждение) и установлению дополнительных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - председателя Коллективного собрания Шалыгиной Н.И.;

- работодатель в лице его представителя – заведующего Гвоздюк Ж.В.

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

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

1.6. Разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое 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 свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока 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 взятых 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. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) собранием коллектива (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет Мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.:

1) правила внутреннего распорядка;

2) график внутреннего трудового распорядка;

3) график отпусков;

4) положение об установлении систем оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений;

5) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ;

6) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

7) штатное расписание;

8) другие локальные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя;

- *Учет мнения (по согласованию);*
- *Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;*
- *Получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;*

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

- *Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;*
- *Участие в разработке и принятии коллективного договора;*
- *Другие формы.*

2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. 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.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.5. 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 или условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающим на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном форме (ст.57 ТК РФ).

2.8. 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 нормативными локальными актами, действующими в учреждении.

2.9. 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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) 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, переподготовки и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад «Золотая рыбка».

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять работника в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, через два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем через три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 79 ТК РФ, имеют лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.2.2 Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а так же преимущественное право на прием на работу при появлении вакансий.

4.2.3. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение 2), утверждаемым работодателем с учетом работников, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а так же в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст.33 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных на ставку

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- По соглашению между работником и работодателем;
- По просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и 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 отдыха.

5.6. В случаях предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлечь работника к сверхурочным 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.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Во время ремонта учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (приложение 3), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала с предоставлением заявления руководителю ОУ.

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

При наличии финансовых возможностей, а так же 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 работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для прохода детей в Армию – 3 дней;

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дней;
- работающим инвалидам – 14 дней;
- матерям, имеющим детей до 14 лет – административный отпуск до 14 дней.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников учреждений определяется трудовыми договорами между руководителем учреждения и работником, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6.2. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

- должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Согласно Положению об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Курильский городской округ», утвержденного решением Собрания муниципального образования Курильский городской округ от 30.07.2013 года № 101.

6.3. В соответствии со ст.129 ТК РФ:

Должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат:

6.3.1.К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

6.3.2. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22⁰⁰ часов до 6⁰⁰ часов - 35 % от часов ставки за каждый час работы в ночное время.

6.3.3. Выплаты за работу с вредными условиями труда – 4% от оклада с учетом нагрузки следующим должностям:

- младший воспитатель;
- машинист по стирке и ремонту белья;
- повар;
- кухонный рабочий;
- уборщик служебных помещений.

6.3.4. За работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляется в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области.

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения о порядке и условиях стимулирующих и компенсационных выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Золотая рыбка» муниципального образования «Курильский городской округ» (приложение 5) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При определении в учреждении размера выплат учитывается мнение комиссии по определению и назначению повышающих коэффициентов и выплат стимулирующего характера.

6.5. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.7. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный счет в банке в валюте РФ (в рублях). (Зарплатные карты)

6.8. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

6.8.1. Размеры должностных окладов по должностям служащих и окладов по профессиям рабочих утверждаются решением Собрания Курильского городского округа в зависимости от сложности выполняемых работ и квалификации работников и учитывают требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации специалистов и характеристик работ профессий рабочих, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

6.8.2. Изменение должностного оклада производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности (со дня достижения соответствующего стажа, при условии наличия документов в МБДОУ, либо с момента представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании (со дня представления документов)

при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);

при снятии квалификационной категории в связи с её недоотверждением в требуемый срок.

6.8.3. Должностной оклад работника устанавливается и изменяется на основании приказа заведующего по Учреждению.

6.8.4. Заведующий Учреждения несет ответственность за:

правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам в соответствии с действующим законодательством;

за расходование средств, выделенных на заработную плату работникам в пределах утвержденного фонда.

6.8.5. Заведующий Учреждения:

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

ежегодно на 1 сентября составляет тарификационные списки с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностным окладов;

устанавливает низко квалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда;

использует экономии фонда оплаты труда на увеличение заработной платы работникам и установление индивидуальных условий оплаты труда отдельным высококвалифицированным специалистам, применяющим в работе достижения науки, передовые методы труда;

проводит организационные мероприятия по оптимизации штатной численности (за исключением должностей, которые вводятся для выполнения основной деятельности учреждения, в том числе педагогической и методической работы по утвержденным учебным планам, программам);

утверждает работникам должностные инструкции, определяющие содержание, объем и порядок выполнения работ в соответствии с профессионально-квалификационными требованиями.

6.8.6. Работники, не имеющие требуемого квалификационного уровня или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом работы и выполняющие качественно и в полном объеме свои должностные обязанности могут быть назначены на соответствующие должности по рекомендации аттестационной комиссии.

6.8.7. Месячная заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума трудоспособного населения Сахалинской области.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

7.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения на юбилей, рождение детей , лечение, свадьбу, похороны.

7.2. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском саду со 50 процентной скидкой по оплате за их содержание.

7.3. Работникам направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях предусмотренных ст. 173 – 177 ТК РФ.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

8.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методом и приемами выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

Коллективный договор на 2014 -2017 год (годы)

8.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.7. Обеспечивать прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических осмотров (обследований) работников.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1 Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11. ДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, определенного коллективным договором.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

11.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.