


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
Детский оздоровительно-образовательный центр  
«Радужный» Искитимского района  
Новосибирской области

на период 2017-2020 годы

Директор  
/Мостепан О.В./



  
\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

Представитель  
работников учреждения  
/Шапов Ю.В./

  
\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

Принят на Общем собрании  
работников Учреждения  
« 06 » октября 2017 г.

протокол № 3

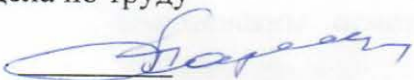
1.

Подписан « 06 » октября 2017 г.

Коллективный договор зарегистрирован отделом по труду  
администрации Искитимского района

Регистрационный № 35-17 от « 06 » 10 2017 г.

Начальник отдела по труду

Карелин А.Г. 

## СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения.....	2
2. Обязательства сторон .....	3
3. Занятость, условия приёма и увольнения работников.....	5
4. Рабочее время и время отдыха.....	6
5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда .....	7
6. Условия и охрана труда работников. Охрана здоровья.....	9
7. Социальные гарантии и льготы Социальное и медицинское обслуживание.....	9
8. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор.....	11
9. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию.....	11
10. Заключительные положения .....	23

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУ ДО ДООЦ «Радужный».

Приложение 2: Положение о премировании работников, надбавках и выплатах стимулирующего характера.

Приложение 3: Положение о получении, обработке и хранении персональных данных работников и детей, отдыхающих в МБУ ДО ДООЦ «Радужный».

Приложение 4: Комплекс мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Приложение 5: Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

Приложение 6: Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Приложение 7: Перечень профессий с вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда и дополнительный оплачиваемый отпуск.

Приложение 8: Список должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детский оздоровительно-образовательный центр «Радужный» Искитимского района Новосибирской области (далее МБУ ДО ДООЦ «Радужный»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Коллектив работников МБУ ДО ДООЦ «Радужный», с одной стороны и Работодатель, в лице руководителя МБУ ДО ДООЦ «Радужный» - директора Мостепан Ольги Васильевны.

1.4. Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока.

1.5. Положения настоящего договора обязательны к применению в отношении всех работников учреждения.

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

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

1.8. При реорганизации или смене формы собственности общеобразовательного учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

1.11. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представительства сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержания, реальности обеспечения принятых обязательств.

1.12. Стороны подтверждают обязательность исполнения настоящего договора, обязуются строить свои отношения на принципах доверительного сотрудничества, проведения консультаций и переговоров, уважения интересов друг друга, соблюдения действующего законодательства, предупреждения социальных конфликтов путем выполнения обязательств по настоящему договору.

1.13. Толкование, разъяснение и уточнение положений Коллективного договора осуществляется сторонами, подписавшими его.

## **2. Обязательства сторон**

### **2.1. Работодатель обязан:**

2.1.1. Создавать условия для высокопроизводительного и качественного труда работников по каждой профессии, специальности, обеспечить их экономические права и интересы.

2.1.2. Непосредственно участвовать в поддержании трудовой дисциплины, содействовать снижению производственного травматизма путем ведения постоянной разъяснительной работы с работниками учреждения по соблюдению правил охраны труда и промышленной безопасности, включая инструкции и предписания, а также не поддерживать, не предпринимать и не выступать инициатором действий, способствующих нарушению безопасности производства и труда.

2.1.3. Вести активную работу по выявлению и ликвидации случаев нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.1.4. Добиваться улучшения уровня жизни работников и их семей.

2.1.5. Осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям.

2.1.6. Осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ.

2.1.7. Не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

2.1.8. Не допускать массового сокращения численности работников без согласия Совета Учреждения.

2.1.9. Вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в учреждении.

2.1.10. Извещать Работников образовательного учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два месяца.

2.1.11. Соблюдать общие требования «Положения о получении, обработке и хранении персональных данных работников» (Приложение 3)

2.1.12. Представлять не менее чем, за два месяца в органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

2.1.13. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, до 2 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для самостоятельного поиска работы.

2.1.14. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2. Представитель трудового коллектива образовательного учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем образовательного учреждения трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

2.3. Все работники обязаны:

2.3.1. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину в строгом соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, с должностными инструкциями, правилами охраны труда, санитарной гигиены и пожарной безопасности.

2.3.2. Выполнять приказы и распоряжения Работодателя (руководителя учреждения и уполномоченных должностных лиц), если они не противоречат требованиям охраны труда и иным нормативно- правовым документам, регулирующим трудовые отношения.

2.3.3. Выполнять порученную работу качественно и в срок.

2.3.4. Содействовать сохранению имущества учреждения (зданий, сооружений, оборудования, механизмов, инструментов и пр.) и не предпринимать никаких действий, которые могут привести к его порче или уничтожению.

2.3.5. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.4. Работодатель организует за счет образовательного учреждения, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.5. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией образовательного учреждения.

### **3. Занятость, условия приема и увольнения работников.**

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

Порядок заключения трудового договора и условия найма определяются ТК РФ (глава 11).

3.2. Прием на работу на руководящие должности, а также по специальностям, требующим специальных познаний и соответствующей подготовки, может производиться по конкурсу.

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

3.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.5. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок (ст. 59 ТК):

3.6. В письменном трудовом договоре записываются сведения о работе, (должность, специальность, квалификация), место работы, срок действия договора, размер оплаты труда, продолжительность отпуска, режим работы и продолжительность рабочего времени. В письменный трудовой договор могут быть включены и другие дополнительные условия, в т.ч. оговорены условия работы с ненормированным рабочим днем.

3.7. При приеме на работу работодатель должен ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда, коллективным договором и приложениями к нему, Уставом учреждения.

3.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для беременных женщин, женщин, воспитывающих детей до 3-х лет, детей-инвалидов. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.9. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, то трудовой договор аннулируется.

3.10. Основаниями прекращения трудового договора являются условия, определенные ТК.



3.11. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

3.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением штата, численности работников рассматриваются предварительно с участием Совета учреждения.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости информацию о возможном массовом увольнении, направляя в Совет учреждения проекты приказов о сокращении численности, список сокращаемых должностей работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве. Работодатель обязан разъяснять работникам их права и обязанности при сокращении численности или штата работников учреждения.

3.13. В случае отсутствия или недостаточности финансирования работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения Совета учреждения предоставлять работникам, оказавшимся под угрозой сокращения, отпуск без сохранения заработной платы (по их заявлениям) сроком до года или переводить их на неполную ставку (неполный рабочий день, неполная рабочая неделя) на срок до шести месяцев.

3.14. Обеспечить профессиональное обучение (переобучение) и повышение квалификации женщин, возвращающихся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком, за счет собственных средств учреждения. На время повышения квалификации (переподготовки) без отрыва от производства женщинам производится доплата до среднего заработка работников соответствующей специальности.

3.15. Лица, подлежащие увольнению по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие новых вакансий.

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Режим рабочего времени и отдыха в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются и изменяются Работодателем (Приложение 1).

4.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается 40 часов в неделю (пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями).

4.3. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка для отдельных категорий работников.

4.4. При производственной необходимости работники могут привлекаться к сверхурочным работам.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель

обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

4.6. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), а педагогическому составу – 42 календарных дня.

4.7. Очередность предоставления работникам отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым директором с учетом мнения Совета трудового коллектива и с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала основного ежегодного отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.8. Работник вправе получить ежегодный отпуск как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с Работодателем. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.9. Время использования отпуска, установленного графиком, может быть изменено или перенесено приказом по следующим основаниям:

- по согласованию сторон;

4.10 Выплата отпускных за все время ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска.

4.11. Работник, столкнувшийся с обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы, согласно ТК РФ.

4.12. Работнику на основании письменного заявления предоставляется отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам с согласия работодателя. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника и производственных возможностей учреждения.

4.13. Согласно ТК РФ допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя.

## **5. Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда.**

5.1. Формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты, производится в соответствии со сметой и планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

5.2. Формы и системы оплаты труда определяются «Положением о премировании работников, надбавках и выплатах стимулирующего характера» (Приложение 2).

5.3. Минимальный размер оплаты труда работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые



обязанности) не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного на территории области Региональным соглашением.

5.4. Выплата заработной платы устанавливается два раза в месяц - 5 числа каждого месяца и 20 числа каждого месяца.

Зарплата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца в размере не ниже тарифной ставки (оклада) за отработанное время, за вторую половину месяца - 5-го числа следующего месяца;

5.5. Заработная плата перечисляется в безналичной форме на банковский счет работника.

5.6. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.7. Руководитель учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно «Положения о премировании работников, надбавках и выплатах стимулирующего характера» (Приложение 2).

5.8. Производится оплата рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

5.9. Индексация зарплаты производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными государственными и муниципальными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **6. Условия и охрана труда работников. Охрана здоровья.**

6.1. Руководитель учреждения обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда, проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организует обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.2. Руководитель осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.3. Работники в свою очередь обязуются соблюдать требования в области охраны труда.

6.4 Для реализации задач по условиям и охране труда стороны договорились осуществить в установленные сроки Комплекс мероприятий по улучшению условий и охраны труда» - (Приложение 4).

6.5. Руководитель утверждает перечень профессий с вредными условиями труда, при работе в которых работники имеют право на доплаты за условия труда и дополнительный оплачиваемый отпуск, согласно проведенной аттестацией рабочих мест по условиям труда (спецоценке условий труда) (Приложение 7).

6.6. Работодатель обязуется на работах с вредными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных режимах или связанных с загрязнением, выдавать бесплатно работникам специальную

одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение №6).

6.7. На работах, связанных с загрязнением или с воздействием вредно действующих веществ, работникам выдается бесплатно по установленным нормам мыло или смывающие и обезвреживающие средства (приложение № 5).

6.8. Работа по охране и улучшению условий труда проводится исходя из результатов аттестации рабочих мест по условиям труда (спецоценке условий труда), проводимой не реже одного раза в 5 лет.

6.9. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение периодических медицинских осмотров работников ежегодно. (Приложение №8)

6.10. Работодатель принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации.

Работодатель создает условия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО, включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий;

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.

## **7. Социальные гарантии и льготы. Социальное и медицинское обслуживание.**

7.1. Руководство образовательного учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

7.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников образовательного учреждения.

7.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

7.4. Социальные гарантии: Оплата больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, пособий по уходу за ребенком до полутора лет, единовременных пособий при ранней постановке на учет по беременности в соответствии с действующим законодательством. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 и 42 (для педработников) календарных дней.

7.5. Работодатель обязуется обеспечить защиту персональных данных работников. (Приложение №3)

7.6. Работодатель выделяет транспортные средства работникам организации для их хозяйственно-бытовых нужд по тарифам, согласованным с Советом учреждения.

7.7. Работникам предоставляется возможность приобретения путевок для детей и внуков в детский оздоровительный лагерь «Радужный» по цене, определяемой по затратам на питание, и указанной в соответствующем приказе по Учреждению.

7.8. Работодатель организует бесплатную перевозку работников до места работы и обратно транспортом организации или по договору с транспортной организацией.

7.9. Работникам учреждения, работающим на территории лагеря в летний период, ежемесячно компенсируется 50% оплаты за питание.

7.10. Работодатель принимает на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей, предусматривая для этих целей средства из внебюджетной деятельности.

7.11. Работодатель оказывает материальную помощь из экономии фонда оплаты труда работникам в соответствии с «Положением о премировании работников, надбавках и выплатах стимулирующего характера». Размер материальной помощи не может превышать двух тарифных ставок (окладов), установленных на день выплаты, по занимаемой должности, рабочей профессии.

7.12. Материальная помощь работнику выплачивается в течение календарного года на основании личного заявления работника. Выплата материальной помощи может производиться не более одного раза в год на одного и того же работника.

Наименование показателя	Размер доплат
<b>Материальная помощь:</b>	
- В связи с несчастными случаями (пожар, кража, автоавария);	До 200%
- в связи со смертью близких родственников;	До 200%
- в связи с длительной болезнью работника, на лечение самого работника (хроническое заболевание, онкологические заболевания, операции и травмы);	До 200%
- в связи с другими особыми обстоятельствами	До 200%

7.13. Также, при условии наличия экономии фонда оплаты труда, могут быть установлены выплаты премий к праздничным и юбилейным датам, по итогам сезона и года, по итогам выполнения определенного объема работ. Размер таких выплат не может превышать двух тарифных ставок (окладов), установленных на день выплаты, по занимаемой должности, рабочей профессии.

## **8. Разрешение коллективных трудовых споров по условиям, включенным в коллективный договор**

8.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

8.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и нормативно-правовыми актами Новосибирской области.

8.3. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

## **9. Обеспечение контроля за выполнением коллективного договора и ответственность сторон за его реализацию**

9.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

9.2. За три месяца до окончания срока действия коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производится только при структурной перестройке учреждения, необходимости приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями.

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

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно Сторонами коллективного договора.

9.6. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.7. Лица виновные в неисполнении коллективного договора и нарушении его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из Сторон делается письменное сообщение другой Стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, установленных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня его подписания.

10.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего коллективного договора