

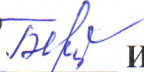
Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»
(КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса»)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020-2023 годы

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 2/2020
от «17» сентября 2020 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор  И.В. Берилло
(подпись, Ф.И.О.)

«01» октября 2020

М.П.

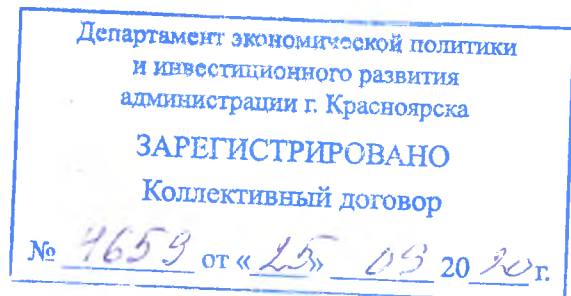


ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.А. Козленко
(подпись, Ф.И.О.)

«01» октября 2020



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в отделе трудовых отношений департамента экономики администрации города Красноярска

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

г. Красноярск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» (далее по тексту – техникум) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Коллективный Договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.1996г., и другими законодательными и нормативными актами РФ, Красноярского края, контролирует трудовые, социально-экономические отношения между сторонами заключившими его, на основе их взаимных интересов.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.4. Сторонами Коллективного Договора являются:

- Работники, в качестве полномочного представителя которых выступает Профсоюзный орган КГАПОУ «Техникума индустрии гостеприимства и сервиса» (далее - Профсоюз), в лице председателя первичной профсоюзной организации Козленко Тамары Анатольевны.
- Работодатель, в лице его представителя – директора КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» Берилло Ирины Васильевны.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.1. Стороны исходят из того, что:

2.1.1. Оплата труда работников КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» осуществляется на основании Положения об оплате труда утвержденного директором учреждения и согласованного с учредителем и представительным органом работников.

2.1.2. Размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работников устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда.

2.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту, не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца. Выплата заработной платы производится в безналичном порядке путем перечисления на банковские карты работников, открытые в ПАО «Сбербанк России».

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

2.1.4. Заработная плата работников КГАПОУ «Техникум индустрии гостеприимства и сервиса» состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. для педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового

учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. В случае принятия на работу совместителей, на этих работников так же составляются тарификационные списки, с распределением педагогической нагрузки пропорционально количеству месяцев, оставшихся с даты приема, до окончания учебного года.

2.1.7. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

2.1.8. За каждый час работы в ночное время устанавливается повышенная оплата труда, в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

2.1.9. Работникам Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению директора Учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

2.1.10. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 2.1.9. настоящего раздела.

2.1.12. Установить систему материального поощрения (премирования) по итогам работы, в том числе:

- по итогам работы за месяц, квартал;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы за год;
- по другим основаниям, согласно положению об оплате труда учреждения.

При выплатах по итогам работы (за полугодие, учебный или календарный год) учитываются:

- степень исполнения государственного задания;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

2.1.13. Выплаты по итогам работы работникам Учреждения выплачиваются в размере до десяти окладов, либо в твердой денежной сумме:

за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой, присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края и (или) Губернатора края в размере до десяти окладов, либо в твердой денежной сумме;

по итогам работы (за полугодие, учебный или календарный год) в размере до десяти окладов, либо в твердой денежной сумме.

Максимальным размером выплаты по итогам работы в твердой денежной сумме не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

2.1.14. Если при выполнении педагогической работы квалификационная категория установлена по одной должности педагогического работника (учитель, преподаватель, мастер производственного обучения (при выполнении учебной (преподавательской) работы совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения)), а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, то оплата труда преподавателей,

имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

3. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка работодателя, согласованными с председателем первичной профсоюзной организации.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня.

Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно (сторож, сторож-вахтер, дежурный по общежитию), работнику обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в течение рабочей смены.

3.3. При составлении графиков сменности в отношении работников со сменным графиком работы (сторож, сторож-вахтер, дежурный по общежитию) работодатель учитывает мнение представителей работников. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- 36 часов в неделю устанавливается: педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; мастерам производственного обучения; методистам; руководителям физического воспитания; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, воспитателям.

- Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям.

3.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа;

- иная педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, участие в конференциях, семинарах, мероприятиях по дополнительному профессиональному образованию и другое.

3.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и не рабочий 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. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит, а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме.

3.7. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

3.7.1. Выходными днями для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала являются суббота и воскресенье.

Выходными днями для педагогических работников, не ведущих преподавательскую работу, являются суббота и воскресенье.

При этом дни недели, свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, но не установленные правилами внутреннего трудового распорядка в качестве выходных, являются для педагогического работника рабочими. Они используются для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

3.8. Работнику может быть установлен ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Такими работниками в учреждении являются:

- водитель автомобиля.

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного в учреждении, или по соглашению между работником и работодателем.

3.10. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 8 календарных дней.

Продолжительность отпуска работников учреждения составляет: для педагогических работников – 64 календарных дня, для остальных работников – 36 календарных дней.

3.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска и дополнительные отпуска суммируются.

3.8. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение отпуска на части, отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, указанных в ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд.

3.10. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией, при наличии экономии денежных средств в фонде оплаты труда.

3.11. Работодатель обязуется:

3.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);

- за ненормированный рабочий день, продолжительностью 3 календарных дня (ст. 119 ТК РФ).

3.12. Предоставлять по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году, а так же в иных случаях, прямо предусмотренных трудовым законодательством РФ.

3.13. Педагогические работники, имеют право на длительный отпуск, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы сроком до одного года.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом директора учреждения. Порядок предоставления длительного отпуска регулируется нормами действующего законодательства РФ.

3.14. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников – 3 дня.

4. ОХРАНА ТРУДА

4.1. Работодатель обеспечивает:

4.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

Комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах:

- столовая (кабинет старшего мастера, кабинет заведующего производством);
- приемная;
- общежитие (кабинет воспитателей, вахта);
- спортивный зал;
- учебные кабинеты (физика, химия);
- учебный корпус (пропускной пункт).

4.1.2. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

4.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

4.1.4. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

4.1.5. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

4.1.6. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

4.1.7. Недопущение работников выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.1.8. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора

и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.1.9. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

4.1.10. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

4.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

4.1.12. Создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входит председатель первичной профсоюзной организации.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Осуществляет контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и технике безопасности.

4.2.2. Осуществляет контроль за правильным предоставлением льгот работникам, работающим в неблагоприятных условиях труда.

4.3. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- своевременно проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

5.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

5.2.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на подготовку и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

5.2.2. Предоставление преимущественного права на оставление на работе работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях,

устанавливаемых локальным нормативным актом по согласованию с представителями работников:

6.1.1. Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи. Единовременная материальная помощь работникам учреждения оказывается по решению директора учреждения в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.1.2. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 6.1.1. настоящего раздела.

6.1.3. Выплата единовременной материальной помощи работникам учреждения производится на основании приказа директора учреждения.

6.1.4. Предоставление автотранспорта за счет средств работодателя для организованного отдыха работников, а также на культурно-массовые мероприятия.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

6.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

6.2.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в рамках должности, которую они занимают, согласно плану-графику.

6.3. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства, лиц, воспитывающих детей, в том числе:

6.4. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

6.4.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

6.4.2. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает наставникам стимулирующую выплату, в размере, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.5. Работодатель, предусматривает предоставление в порядке и на условиях, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения и действующим законодательством РФ жилого помещения в общежитии на период трудовых отношений, при наличии свободных мест.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

7.1. Стороны договорились о том, что:

7.1.1. Не допускается ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.1.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.1.4. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах) (ст. 377 ТК РФ).

7.1.5. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.1.6. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по составлению штатного расписания, специальной оценке труда, охране труда, социальному страхованию.

7.1.7. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет краевой профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1 %. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

8.1. Профком обязуется:

8.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации.

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

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

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

8.1.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

8.1.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременном предоставлении работникам отпусков и их оплаты.

8.1.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых взносов в фонд обязательного медицинского страхования.

8.1.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, оценке условий труда, охране труда.

8.1.10. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Стороны договорились, что:

10.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отделе торговых отношений Департамента экономики Администрации города Красноярска.

10.1.2. Совместно с Профкомом разрабатывается план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.1.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и 1 раз в год отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.1.4. Рассматривают в течение 10 дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания с 01.10.2020г.

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