

От работников:
Уполномоченный
трудоустройства
Бунцыкина Г.В.
«08» 02 2023г

От работодателя:
Директор СОГБУ
«Вараксинский ДШИ»
Михайлова Ж.С.
«08» 02 2023г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

СМОЛЕНСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВАРАКСИНСКИЙ ДОМ-
ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ»

на 2023-2026 гг

Смоленское областное государственное бюджетное учреждение «Вараксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемое в дальнейшем «Работодатель», «Учреждение» в лице директора Михайловой Жанны Сергеевны и работники смоленского областного государственного учреждения «Вараксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов», именуемые в дальнейшем «Работники», в лице уполномоченного общим собранием работников уполномоченного трудового коллектива – Бунцыкиной Галины Витальевны, заключили настоящий Коллективный договор (далее - Договор) о нижеследующем:

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с нормами права, содержащимися в Конституции РФ, Трудовом Кодексе РФ и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников и работодателя.
- 1.2. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора, соблюдения норм законодательства, полномочий представителей сторон, обсуждения и решения вопросов. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего коллективного договора.
- 1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.
- 1.4. Договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:
 - 1.4.1. Совершенствования системы социально –трудовых отношений в Учреждении, способствующих его стабильной работе;
 - 1.4.2. Закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих их положение по сравнению с действующим законодательством;
 - 1.4.3. Реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.
- 1.5. Настоящий Договор распространяется на всех работников Учреждения. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Договора и обязуются его выполнять.

- 1.6. Работодатель и должностные лица Учреждения признают право уполномоченного трудового коллектива на ведение коллективных переговоров и заключение Договора от имени работников Учреждения, на представительство их интересов в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, так как Профсоюза нет.
- 1.7. Работники предоставляют уполномоченному трудовому коллективу право договариваться с работодателем о внесении в Договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва собрания или конференций трудового коллектива. Изменения и дополнения, принятые на заседании комиссии являются неотъемлемой частью к Договору и доводятся до сведения работников.
- 1.8. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий Договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды.
- 1.9. В случае, когда отдельные положения Договора входят в противоречия, с вновь принятым законодательством, либо в силу объективных причин стала очевидна невозможность их выполнения, стороны совместным решением приостанавливают их действие и проводят консультации об их изменении или изъятии.
- 1.10. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Договор сохраняет свое действие и в случае изменения наименования Учреждения, а так же в случае расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон

- 2.1. Принимать оперативные меры по предотвращению конфликтных ситуаций в Учреждении, а также по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров.

2.2. Права и обязанности работодателя:

Работодатель обязуется:

- 2.2.1. Создавать необходимые условия для эффективной деятельности Учреждения;

2.2.2. Обеспечить безопасные условия труда, воздействовать на мероприятия, направленные на снижение вредных факторов производства, на здоровье рабочих и служащих, улучшение условий труда и производственного быта;

2.2.3. Обеспечивать рассмотрение просьб, заявлений и предложений от работников с ответами на них в устной или письменной форме (по просьбе заявителя) в семидневный срок;

2.2.4. Учитывать мнение уполномоченного трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ развития коллектива учреждения.

Работодатель вправе:

2.2.5. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу;

2.2.6. Производить оценку результативности, интенсивности и качества работы Работников в соответствии с Положением об оплате труда и Положением об оценке эффективности деятельности работников СОГБУ «Вараксинский ДИПИ».

2.3. Права и обязанности работников

Работники обязуются:

2.3.1. Полностью использовать рабочее время для производительного и качественного труда;

2.3.2. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), должностные инструкции, распоряжения администрации;

2.3.3. Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и требования охраны труда;

2.3.4. Работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться средствами индивидуальной защиты, согласно утвержденных норм (Приложение №2);

2.3.5. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться к материальным ценностям;

2.3.6. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу среди работников, уважать права друг друга.

Работники вправе на:

2.3.7. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

2.3.8. Рабочее место, соответствующее государственным требованиям охраны труда.

2.4. Права и обязанности Уполномоченного трудового коллектива

Уполномоченный трудового коллектива обязуется:

- 2.4.1. Соблюдать интересы рабочих и служащих в области их труда и социального развития;
- 2.4.2. Содействовать в разрешении конфликтов, возникающих между администрацией и работниками;
Уполномоченный трудового коллектива вправе:
- 2.4.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.4.4. Получать информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей.

Раздел 3. Трудовой договор

- 3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок (не более 5 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 именно в соответствии со статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 3.2. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок (статья 70 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 3.3. Существенные изменения трудового договора, заключенного между работником и работодателем, оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору работника и приказом директора учреждения.
- 3.4. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 3.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией (преобразование), а также сокращение численности работающих и штатов, рассматриваются с участием уполномоченного трудового коллектива.
- 3.6. Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в статьях 179, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица:
 - предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- 3.7. Стороны договорились, что в случае предстоящего увольнения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.
- 3.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения (статья 261 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1,5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 3.9. Права и обязанности сторон регулируются статьями 21, 22 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Работникам устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:
- 4.1.1. Пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.
- 4.1.2. Пятидневная 36-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями для женщин, работающих в сельской местности (ст. 263.1 ТК РФ)
- 4.2. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*)
- 4.3. Администрация обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.
- Администрация не допускает к работе работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.
- 4.4. Дежурному медицинскому персоналу (медицинская сестра/санитарка палатная) запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, заявляет об этом старшей

медицинской сестре, которая обязана незамедлительно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.5. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются только с их письменного согласия, кроме работников, работающих по сменному графику работы.

4.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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; Работникам, работающим по сменному графику работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (статья 153 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (статья 152 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.8. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 Трудового Кодекса Российской Федерации), с которым работники обязаны ознакомиться под личную подпись.

Отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна превышать не менее 14 календарных дней (статья 125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

По уважительным причинам запланированный ежегодный основной оплачиваемый отпуск (или часть его) может быть перенесен на другую дату на основании личного заявления работника.

4.9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам за ненормированный рабочий день (*Приложение №3*).

4.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. При этом неиспользованная часть отпуска предоставляется работнику по выбору, в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий рабочий год (статья 125 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.11. Замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска не допускается, за исключением выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым Кодексом РФ (статья 126 ТК РФ).

4.12. Предоставление по письменному заявлению работника отпуска без сохранения заработной платы до 14 календарных дней:

4.12.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (статья 128 Трудового Кодекса Российской Федерации);

4.12.2. Имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери (статья 263 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.13. Предоставление по письменному заявлению работника четырех дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц для ухода за детьми-инвалидами и одного дополнительного дня отдыха в месяц без сохранения заработной платы женщинам, работающим в сельской местности (статья 262 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.14. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы на 3 календарных дня в связи:

- свадьбой работника (членов его семьи, близких родственников);

- смертью родственников;

Одного рабочего дня 1 сентября работникам, дети которых учатся в начальных или выпускном классе;

Раздел 5. Оплата труда

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии со штатным расписанием;

5.1.2. Оплачивать труд работников на основании Положения об оплате труда работников СОГБУ «Вараксинский дом-интернат для престарелых и инвалидов» от 26.12.2017г., Положения о премировании работников СОГБУ «Вараксинский ДИПИ» от 09.01.2017г. и Положения об отдельных вопросах оплаты труда СОГБУ «Вараксинский ДИПИ» от 07.02.2020г. (*Приложение № 4*);

5.1.3. Соблюдать основные государственные гарантии по оплате труда работников Учреждения;

5.1.4. Гарантировать минимальную заработную плату в соответствии с Федеральным законом № 82-ФЗ от 19 июня 2000г «О минимальном размере оплаты труда».

- 5.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы.
- 5.3. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.
- 5.4. Работникам Учреждения устанавливается должностной оклад согласно штатного расписания. Для проведения работы по составлению штатного расписания Учреждения приказом руководителя создается постоянно действующая тарификационная комиссия в составе главного бухгалтера, инспектора по кадрам, представителя работников, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель Учреждения.
- 5.5. Работникам Учреждения, работающим по сменному графику, устанавливается дополнительная оплата за работу в ночное время в размере 50% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 час. 00 мин. вечера до 06 час. 00 мин. утра. Оплату за работу в ночное время рассчитывать от должностного оклада.
- 5.6. Оплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за сверхурочную работу, работу в выходные и праздничные дни (если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени работника), работу в ночное время (за исключением случаев приема на работу исключительно для работы в ночное время), совмещение профессий, производится сверх минимального размера оплаты труда. При расчете доплаты за работу в выходные и праздничные дни учитывать все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда (правовые позиции Конституционного Суда РФ, изложенные в постановлениях от 07.12.2017 №38-П, от 26.06.2018 № 26-П, от 11.04.2019 № 17-П и от 16.12.2019 № 40-П).
- 5.7. Работникам Учреждения могут устанавливаться доплаты к должностному окладу за:
- совмещение должностей (профессий);
 - выполнение наряду со своей работой, обусловленной трудовым договором, обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения. Размер доплат и срок, на который они устанавливаются, определяет работодатель.

- 5.8. Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц в следующие сроки:
- за первую половину месяца 21 числа каждого отработанного месяца;
 - за вторую половину месяца 6 числа каждого месяца следующего за отработанным месяцем.
- 5.9. Работник Учреждения получает заработную плату посредством перечисления на банковскую карту.
- 5.10. За 1-2 дня до выплаты заработной платы работнику Учреждения выдается установленной формы расчетный листок.
- 5.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.12. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер выплачиваемой работнику денежной компенсации определяется коллективным договором или трудовым договором.
- 5.13. При прекращении трудового договора выплата денежных средств, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.
- 5.14. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, по возможности проводить специальную оценку условий труда (СОУТ).
- 5.15. В Учреждении установлена продолжительность учетного периода, в течение которого работник должен отработать установленную норму рабочих часов – 1 месяц.

6. Иные случаи выплаты денежных средств работникам

- 6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Приказ об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.
- 6.2. Выплата материальной помощи производится при предоставлении документов, подтверждающих наступление чрезвычайных ситуаций.
- 6.3. Выплата материальной помощи производится только при наличии экономии фонда оплаты труда.

Раздел 7. Охрана и безопасность труда

7.1. Каждый работник Учреждения имеет право:

7.1.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

7.1.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

7.1.3. Получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих органов и общественных организаций об условиях работы и охране труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья, а так же о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

7.1.4. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до установления такой опасности;

7.1.5. Обеспечение средствами индивидуальной защиты и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя (*Приложение № 2*);

7.2. Работодатель обязан обеспечить работникам Учреждения здоровые и безопасные условия труда, санитарно-гигиенические условия.

7.3. Работодатель:

7.3.1. Обеспечивает инструктаж работников Учреждения по пожарной безопасности, охране труда, производственной санитарии;

7.3.2. Организует проведение обязательных периодических медицинских осмотров;

7.3.3. Обеспечивает работников Учреждения бесплатной сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной (*Приложение №2*);

7.3.4. По каждому несчастному случаю на производстве создает специальную комиссию по расследованию причин травм и выработке мероприятий по их предотвращению.

7.4. Разрешать женщинам, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет) использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в летнее время или другое удобное для них время, а отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней – в период, когда позволяют производственные условия.

7.5. Присоединять ежегодный оплачиваемый отпуск к декретному отпуску (по желанию женщины).

7.6. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям работы, нарушение установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания, не обеспечение работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровья) работника, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Отказ от выполнения работы возможен после консультации работника с уполномоченным трудовым коллективом и официального предварительного уведомления руководителя работ о принятии решения.

При несоблюдении этих условий за отказ от работы работник не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности. В течение времени приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается не менее 2/3 средней заработной платы. В течение времени приостановки работы по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается не менее 2/3 ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается. За нарушение норм и правил охраны труда, виновные должностные лица и отдельные работники несут административную, дисциплинарную, материальную ответственность.

7.7. Работодатель и уполномоченный трудовой коллектив исходят из того, что учреждение несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, либо иным повреждением здоровья, связанными с использованием ими трудовых обязанностей.

Раздел 8. Социальное и медицинское обслуживание работников

8.1. При приеме на работу предварительный медицинский осмотр проводится за счет работника;

8.2. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (статья 165 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Работодатель обязуется:

8.3. Выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (статья 183 Трудового Кодекса Российской Федерации);

- 8.4. Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, один рабочий день - один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня - один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185.1 ТК РФ);
- 8.5. Предоставлять работникам на следующий день, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), двух оплачиваемых дней отдыха, с учетом финансово-экономического положения работодателя.
- 8.6. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определенных законодательством РФ;
- 8.7. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работников для предоставления их в пенсионный фонд;
- 8.8. Оказывать материальную помощь в связи с несчастным случаем, стихийным бедствием, членам семьи умершего или погибшего при несчастном случае работника, а также на лечение, реабилитацию в случае длительной болезни или сложных операций, исходя из финансовой возможности, сверх установленных законодательств.

Раздел 9. Профессиональная этика работников учреждения

- 9.1. При осуществлении своих должностных обязанностей каждый работник, независимо от занимаемой должности, **обязан:**
- исполнять должностные обязанности добросовестно в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
 - соблюдать правовые нормы, а также нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами, быть доступными, открытыми и доброжелательными;
 - во взаимоотношениях с проживающими гражданами проявлять уважение и понимание, с особым вниманием относиться к их предложениям и пожеланиям, проявлять выдержку и такт;
 - учитывать состояние их здоровья;
 - при осуществлении должностных обязанностей исключить действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- 9.2. Работникам учреждения **запрещается** использовать трудовую деятельность для политической агитации, принуждения проживающих к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения проживающим недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения проживающих к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Раздел 10. Заключительные положения

- 10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для заключения.
- 10.2. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 10.3. В случае нарушения работодателем условий Договора, уполномоченный трудового коллектива вправе направить работодателю представление об устранении этих нарушений, которое рассматривается им в недельный срок. В случае отказа устранить эти нарушения или не достижения соглашений в указанный срок, в соответствии со статьей 40 ТК РФ имеет право обратиться в суд для привлечения лиц, представляющих интересы работодателя, виновных в нарушении обязательств по Договору,

- либо потребовать от работодателя применения к этим лицам дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения;
- 10.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций стороны обязуются решать спорные вопросы путем переговоров, стремясь к принятию обоюдодоприемлемых решений и компромиссов.
- 10.4. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников на общем собрании коллектива.
- 10.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Договора или нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ;
- 10.6. Договор сохраняют силу и при смене работодателя.
- 10.7. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Директор дома-интерната

Уполномоченный трудового коллектива

_____ /Михайлова Ж.С./

_____ /Бунцыкина Г.В./

« ___ » _____ 2023г

« ___ » _____ 2023г

Коммунальный директор СОГБУ «Вараксинский ДИП»
просит утвердить маршрут рассылки в
центре общественной занятости населения в Та-
гаринском районе Татарстанской Республики
области по адресу: районное Д. П. Д. № 23.

Рассылочный номер 2/23 от 21.01.2023.

Личный экземпляр

в адресе районное Д. П. Д. № 23
Михайлова Ж. С.



Прошито, пронумеровано, скреплено
подписью и печатью Ж. С. Михайлова
лист
Директор СОГБУ «Вараксинский
ДИП»
Ж. С. Михайлова Михайлова Ж. С.

