

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми

Принят

на общем собрании работников МАДОУ
«Центр развития ребенка детский сад № 35» г.
Перми
«27» июня 2017 г. протокол № 4
количество сотрудников – 60 чел.
Коллективный договор защищает права 74 чел.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и трудовым коллективом
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 35» г. Перми
Юридический адрес: г. Пермь, ул. Геологов, 7
г. Пермь, ул. Мира, 105
на 2017 – 2020 гг.

Представитель администрации

Заведующий МАДОУ «Центр
развития ребенка – детский сад
№ 35» г. Перми

Е.И.Гарбулева
«27» 2017



Представитель трудового коллектива

председатель профкома

Л.Г. Васильева

«27» июня 2017

Пермь



I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка - детский сад № 35» г. Перми (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК 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 так же по созданию благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком) в лице председателя профкома Васильевой Людмилы Геннадьевны, с одной стороны, именуемой далее «работники» и работодатель, в лице его представителя – заведующего Гарбулевой Екатерины Ивановны, с другой стороны, именуемой далее «работодатель». С целью регулирования социально трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочивать профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с работодателем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.10. В течение срока действия 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 выполнения принятых 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. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учётом мнения профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Инструкции по охране труда работников.

1.16. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и Коллективным договором;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;
- иные формы, определённые ТК России, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами (ст.53 ТК РФ).

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок:

- он заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя;

- прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора;

- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать заверенную копию указанного приказа .

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись со следующими документами:

- с Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- положением по охране труда;
- данным Коллективным договором.

2.3. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ)

2.4. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.6. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.7. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии по старости в соответствии с действующим законодательством РФ осталось менее трех лет.

2.8. Уведомление профкома в соответствии с ч.1, ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и

повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома 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. Систематически повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.2. Предоставлять единовременные государственные пособия педагогическим работникам в соответствии с Законом Пермского края от 12 марта 2014г. № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».

3.3.3. Организовывать процесс аттестации педагогических работников.

IV. Оплата и премирование труда.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно постановлению Администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» (с изменениями) по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Оплата труда (заработная плата) включает:

- базовую часть – рассчитанную на основе стоимости дето-дня для работников учреждений, непосредственно осуществляющих учебный (учебно- воспитательный) процесс, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения;

4.2. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, в том числе на уровне органа местного самоуправления «город Пермь», содержащими нормы трудового права.

4.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

4.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем 2 раза в месяц (аванс, не менее 40% , 20 числа, окончательный расчет – не позднее 5 числа каждого месяца).

4.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором (5 и 20 числа каждого месяца) или получивший её не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст.142 ТК РФ, известив об этом руководителя в письменной форме (ч.2 ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст. 157 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утверждаемы работодателем с учетом мнения профкома, а также 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 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 за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю инструкторам по физической культуре;

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

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

Оплата труда в данном случае производится за фактически отработанное время.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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.

5.6. Работа в выходной и нерабочий 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.

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

5.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск. Продолжительность отпуска у педагогических работников, воспитателей 42 календарных дня, у воспитателей логопедических групп 56 календарных дней, учителей-логопедов, учителей-дефектологов 56 календарных дней, у иных работников - 28 календарных дней. (ст.115 ТК РФ).

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

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

5.8.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.124-125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.8.4. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ – до 5 рабочих дней;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ – до 5 рабочих дней.

5.9.2. Работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае рождения ребенка, регистрации брака, похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу 1 день;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- для участников Великой Отечественной войны- до 35 календарных дней в году.

Во всех случаях предоставления отпусков без сохранения заработной платы, независимо от их назначения и продолжительности, они должны оформляться приказом (распоряжением) об отпуске. Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой момент прервать его и выйти на работу, поставив об этом в известность работодателя.

5.9.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- при вступлении в брак работника или его детей - 1 день;
- по случаю смерти близких родственников – 1 день

5.9.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.9.5. В соответствии со ст. 128 РФ работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по иным семейным обстоятельствам и уважительным причинам по согласованию с работодателем и по письменному заявлению работника.

5.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.11. График дежурств по учреждению устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

6. Работодатель:

6.1. При наличии экономии стимулирующей части ФОТ по категориям персонала могут устанавливаться иные выплаты, не зависящие напрямую от количества и качества труда и связанные с предоставлением социальных льгот и дополнительного материального обеспечения (материальная помощь), размеры которых устанавливаются в соответствии с локальными актами учреждения.

6.2. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

6.3. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, операции, пожар, аварии и т.п.) на основании ходатайства первичной профсоюзной организации.

6.4. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников образовательных организаций, принятым в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VII. Охрана труда и здоровья.

7. Работодатель обязуется:

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

7.2. Провести в ДООУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения инструктажи по охране труда под подпись не реже одного раза в шесть месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

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

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих.

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.7. Обеспечивать прохождение работниками за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. Обеспечить проведение обязательных вакцинаций при прохождении работниками периодических медицинских осмотров. Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя.

7.9. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Оценку условий труда проводить в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г., не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

7.11. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск;

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом. Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов

тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ.

7.12. По результатам специальной оценке условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

7.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н; с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 01.09.2010 г. при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

7.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.17. Профком обязуется:

7.17.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников ДОУ.

7.17.2. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

7.17.3. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

7.17.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

7.17.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

7.17.6. Помогать администрации в подготовке ДОУ к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке ДОУ.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. Устанавливать доплаты в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работникам образовательных организаций, избранным председателями профсоюзных организаций, в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченным по охране труда за счет средств работодателя.

8.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок, установленный ст. 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома (порядок, установленный ст. 373 ТК РФ);

8.4. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст.59 ТК РФ)

8.5. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

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

9.4. Рассматривают в двух недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. 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.

9.6. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Ответственность работодателя.

9.7.1. Работодатель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушение требований, установленных трудовым законодательством, коллективным договором;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их трудовой деятельности и образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод работников;
- задержку перечисления заработной платы на карточки работников.
- иные действия, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Настоящий коллективный договор действует со дня его подписания и до «31» декабря 2020 г.

Х. Заключительные положения.

Администрация и профком обязуется:

10.1. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения коллективного договора и подводить итоги не реже 1 раза в полугодие.

10.2. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

Профком обязуется:

10.3.1. На срок действия договора при выполнении администрацией всех его положений обеспечить стабильность в работе коллектива.

10.3.2. В случае ухудшения положения работника, по не зависящим от администрации учреждения причинам, профком оставляет за собой право на проведение или участие в акциях по отстаиванию своих требований на районном, областном, правительственном уровнях.

Подписи:

От Работодателя: _____

От Работников: _____