|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:  С собранием трудового коллектива МБДОУ детский сад «Тополек» Председатель совета трудового коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Л. Афанасьева  Протокол собрания совета трудового коллектива № 2 от 09.01.2023 г. | Утверждено:  Заведующей МБДОУ  детский сад «Тополек»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Литвинцева  10. 01.2023 г. |

**Коллективный договор**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Тополек» на 2023-2026 годы

Коллективный договор прошел утвердительную регистрацию

Регистрационный № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Специалист Администрации МО «Бичурского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с. Сахарный завод

2023 г.

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ Детский сад «Тополёк» (далее ДОУ).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ  (далее – ТК  РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ Детский сад «Тополёк» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Тополек» в лице Афанасьевой Надежды Леонидовны, председателя трудового коллектива МБДОУ Детский сад «Тополек», с одной стороны, и администрации МБДОУ Детский сад «Тополек» в лице заведующей Литвинцевой Светланой Алексеевной с другой стороны.

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

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует сроком на три года.

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

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

1.8. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально- экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) управляющего совета:

1)правила внутреннего трудового распорядка;

2) штатное расписание;

3)соглашение по охране труда;

4)положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам в МБДОУ Детский сад «Тополёк»;

5)график отпусков;

 1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией:

  -учет мнения (по согласованию) управляющего совета;

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

 -получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора членов управляющего совета.

**2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

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

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

2.4 Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

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

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

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

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

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

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договора о выполнении в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

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

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

В течение года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющуюся у работодателя, работу, (как вакантную должность или работу, соответствующую  квалификации работника, так и вакантную, нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все, отвечающие указанным требованиям, вакансии, имеющиеся у него.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

 3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные  ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по их результатам устанавливать работникам соответствующие, полученным квалификационным категориям, разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**4. Права и обязанности представительного органа трудового коллектива**

4.1 Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице Афанасьевой Надежды Леонидовны

4.2 Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.3 Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения, осуществлять правовую помощь работникам дошкольного образовательного учреждения.

4.4 Представительный орган трудового коллектива проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

4.5 Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива

4.6 Работодатель безвозмездно предоставляет представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

4.7. Представительный орган трудового коллектива обязуется:

1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства труда при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации.

3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами трудового коллектива.

4.Обеспечивать защиту и представительство работников – членов трудового коллектива в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

**Стороны договорились:** Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной трудового коллектива. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

**5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

 5. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3.   Стороны договорились, что:

5.3.1. Преимущественное право на оставление  работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- беременные женщины.

**6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

 6.  Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) управляющего совета, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

6.2. Для женщин за проживание в районах приравненным к районам крайнего севера продолжительность рабочего времени сокращается - не более 36 часов в неделю.

6.3.  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 так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

6.5.  В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) работников организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью:

1. Педагогическому персоналу - 50 календарных дня.

2.Административный персонал (заведующий)-50 календарных дней.

3.Учебно - вспомогательный персонал (младший воспитатель, завхоз)-36 календарных дня.

4.Обслуживающий персонал – (повар)-43 рабочих дня, (сторож, подсобный рабочий) – 36 календарных дня.

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

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

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения  заработной платы в следующих случаях:

- для провода детей в армию – до 3 дней;

- матерям, имеющим детей до 14 лет - административный отпуск на 14 календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;

- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) – до 3 дней;

- на первое сентября (для провода ребенка школу младших классов) и выпускных -1день.

6.11 Прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставлять работникам два оплачиваемых дня отдыха.

**7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

 7.1.  Оплата труда работников организации определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем организации и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности организации и работников.

 7.2 .Стороны исходят из того, что:

 Заработная плата работника включает:

 1. Должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады);

2. Выплаты компенсационного характера;

3. Выплаты стимулирующего характера.

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

7.3.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями осуществляются выплаты в виде районного коэффициента, который начисляется к заработной плате работников (должностным окладам, компенсационным и стимулирующим выплатам) в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации (20% - районный коэффициент, 30% - северная надбавка).

7.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании:

1.«Положения о премировании сотрудников» МБДОУ Детский сад «Тополёк».

2.«Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБДОУ Детский сад «Тополёк» в пределах

утвержденного фонда оплаты труда

7.5. Работодатель  обязуется:

7.6. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

7.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

7.9. Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц в соответствии ст.136 ТК (25-го числа текущего месяца авансовые выплаты, 10-го числа месяца, следующего за расчетным, основная выплата) путем перечисления на указанный работником счет в Сбербанке. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.10. Условия оплаты труда и размеры должностных окладов работников.

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

7.10.2. Изменение размера должностного оклада производится:

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

- при снятии квалификационной категории в связи с ее не подтверждением в требуемый срок (при составлении тарификационных списков).

 7.10.3. Тарификация работников производится один раз в год, перед началом учебного года.

 7.11. Порядок и условия оплаты труда руководителя организации.

 7.11.1. Заработная плата заведующего  организацией состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

8.1. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

**9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

Работодатель обязуется:

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

9.2. Обеспечить на основании:

1.Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты (приказ Минздравсоцразвитие России от 01.10.2008г. №541-Н при наличии денежных средств в МБДОУ Детский сад «Тополёк».

9.3.  Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу, работниками организации, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда перед началом учебного года.

9.4.  Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда,

правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

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

9.6.  Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) инициативной группы.

9.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.8.  Осуществлять контроль  состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.9. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы  (должности) и среднего заработка за счет средств учредителя.

9.10. Работодатель обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим  в помещениях.

**10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. Ответственность** **сторон.**

10.    Стороны договорились, что:

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

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

10.3  Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

10.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанныес еговыполнением.

10.5. 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.

10.6.  В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

**11. Заключительное положение**

11.1.структура коллективного договора определена статьёй 41 Трудового кодекса РФ.

11.2. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

11.3. Изменения и дополнения к КД в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон. Все изменения оформляются в том же порядке что заключение КД и служат приложением к настоящему КД.

11.4.. При изменении структуры организации КД сохраняет свою юридическую силу.

11.5. Работодатель и Комитет Общего собрания трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.6. Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

**«С договором ознакомлен, содержание понятно, обязуюсь исполнить»**

Со стороны Работодателя:

Заведующая МБДОУ Детский сад «Тополек»: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Литвинцева С.А./

Со стороны Работников:

Председатель трудового коллектива: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Афанасьева Н.Л./