

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №146 г. Челябинска»
на 2016 – 2019 годы

От работодателя:

Директор МБОУ «СОШ №146 г.
Челябинска»



А.В.Гришина

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №146 г. Челябинска»



Р.И.Панарина

Принят на собрании трудового
коллектива МБОУ «СОШ №146 г.
Челябинска»

«27» июня 2016г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ №146 г. Челябинска».

1.2. Коллективный договор заключается раз в три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель - в лице его представителя - директора Гришиной Анны Владимировны.

1.4. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в МБОУ «СОШ №146 г. Челябинска».

. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечением их занятости, совершенствовании оплаты и условий труда.

1.5. Администрации признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.6. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально - психологического климата.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.10. Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение Договора от их имени, вправе регулировать свои отношения с Администрацией МБОУ «СОШ №146 г. Челябинска» в индивидуальном порядке. На указанных работников нормы заключенного Договора распространяются только в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

1.11. На работников, поступивших на работу после заключения Договора, он распространяется на основании их волеизъявления т.е. как на члена профсоюза, если он таковым является, или как на работника, не являющимся членом профсоюза.

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени льгот и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.3. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

2.4. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на: профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Работодатель обязан:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в пять лет,

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального

образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренными статьями 173-174, 176 ТК РФ.

3.3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня принятия решения аттестационной комиссии. При проведении аттестации на соответствие занимаемой должности соблюдать принципы коллегиальности, гласности, открытости, создания доброжелательной обстановки, не допускать дискриминации.

3.3.6. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год, в исключительных случаях:

- По уходу за ребенком до 1,5 лет;

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ОУ – не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекта приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения ПК.

4.1.3. Уведомлять службу занятости в случаях массового увольнения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 3 месяца до его начала, профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

4.1.4. О возможном массовом высвобождении работников информация в службу занятости района представляется не менее чем за три месяца.

4.2. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников-членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим работы и время отдыха устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством (ст. 91 ТК РФ).

Для работников, у которых режим рабочего времени и времени отдыха отличается от общих правил, действующих в школе, условие об особом режиме рабочего времени устанавливается в трудовом договоре.

5.2. При пятидневной рабочей неделе рабочие дни в течение календарной недели с понедельника по пятницу, выходные дни суббота и воскресенье.

Для работников, у которых приостановка работы в общепринятые выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, предоставляются выходные дни в различные дни недели.

5.3. В течение рабочего дня предоставляется время перерыва для отдыха и питания продолжительностью 30 минут.

5.4. Продолжительность недельной нормы рабочего времени 40 часов.

5.5. Режим рабочего времени, отличающийся от общих правил, установленных в школе, отражается в трудовом договоре в качестве обязательного условия.

5.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.7. 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. 95 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ:

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- Работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада) если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем и согласованным с профкомом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Разделение отпуска на части осуществлять только с согласия работника, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном объеме.

5.10. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профкома по приказу директора.

5.11. Предоставлять работникам на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов сына на службу в армию – 2 дня(1 рабочий день за счёт работодателя);
- в случаях регистрации брака работника (его детей) – до 5 дней (в случае личной регистрации брака сотрудника 3 рабочих дня за счет работодателя при обязательном предоставлении свидетельства о регистрации брака, в случае регистрации детей работника 1 рабочий день за счёт работодателя);
- на похороны близких родственников – 5 дней (3 дня из них за счёт работодателя с обязательным приложением свидетельства о смерти);

Предоставлять работникам на основании письменного заявления оплачиваемых свободных дней в следующих случаях:

- родителям первоклассников – 1 сентября;
- родителям выпускников – день последнего звонка;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше, - 1 рабочий день в квартал;
- работникам, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 2 календарных дней.

5.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со статьей 119 ТК РФ:

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска
1.	Главный бухгалтер	14 календарных дней
2.	Заместитель главного бухгалтера	14 календарных дней

- председателю выборных профсоюзных органов в количестве 5 календарных дней

5.13. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.14. При изменении трудового договора администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца.

5.15. Профком осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы работников.

6. Оплата труда работников.

Стороны исходят из того, что

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется по новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений бюджетной сферы в соответствии с законодательством РФ, Челябинской области, г.Челябинска, Положением об оплате труда, Положениями о выплатах компенсационного характера, стимулирующего характера.

6.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с профессионально-квалификационными группами;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труд (15% уральский коэффициент).

При выплате заработной платы в расчетных листках работодатель извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также от общей денежной суммы, подлежащей выплате и сумм, начисленных в пользу работника страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период

6.3.Тарификация педагогических работников проводится до 05.09. текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом с ознакомлением ее результатов под подпись работников.

6.4.Работодатель обязуется:

6.4.1.Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию (с учетом мнения) профкома.

6.4.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки норм труда не позднее, чем за 2 месяца под подпись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

6.4.3.Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под подпись с указанием даты ознакомления.

6.4.4.Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 13, 28 числа каждого месяца.

6.4.5.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

7. Гарантии и компенсации

7.1.Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказывает информационную и организационную поддержку молодым учителям в возрасте до 35 лет для участия в государственных программах, направленных на улучшение жилищных условий.

7.2. Оказывать помощь педагогическим работникам по осуществлению их прав на досрочную пенсию по старости.

7.3. При увольнении работника по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости выплачивает материальное вознаграждение в размере 5000 рублей.

7.4. Перечисляет своевременно и в полном объёме страховые взносы во внебюджетные фонды в размерах определяемых законодательством.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МБОУ «СОШ № 146 г. Челябинска» на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических

мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Использовать средства, полученные из бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации на:

- установление выплат стимулирующего характера, улучшение условий труда и быта, мероприятия по охране здоровья и оздоровлению работников, другие социальные нужды работников и их детей;
 - укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.
- 8.2. Провести в МБОУ «СОШ №146 г. Челябинска» специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав аттестационной комиссии обязательно включить представителя профкома.
- 8.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов СОУТ аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома и комиссии по охране труда.
- 8.4. Проводить под подпись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.
- 8.5. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.
- 8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. Выделять семье погибшего в результате несчастного случая на производстве члена Профсоюза материальную помощь в размере 10 тысяч рублей.
- 8.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 8.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.10. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров, психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса РФ
- 8.11. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.12. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства в следствии нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 8.13. Один раз в год информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.14. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
 - осуществлять контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1% заработной платы.

Членские профсоюзные взносы перечисляются: 75% на счет районного комитета профсоюза, 25% на счет областного комитета профсоюза в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда, о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, о социально-экономическом развитии учреждения.

9.6. Гарантии профсоюзной деятельности» п. 9.7. читать в следующей редакции: «Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, оплате труда, социальному страхованию, по приемке организации к новому учебному году и других.

9.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- Привлечение к сверхурочным работам;
- Разделение рабочего времени на части;
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Установление заработной платы;
- Массовые увольнения;
- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем; (директор, заместителя директора по УВР и ВР, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- Создание комиссий по охране труда;
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

9.8. Членам комиссий по трудовым спорам, урегулированию конфликта интересов, коллективным переговорам предоставлять свободное от работы время для участия в работе комиссии.

9.9. Освобождать от работы членов выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, уполномоченных Профсоюза по охране труда, внештатных правовых инспекторов труда, представителей профсоюзной организации в создаваемых совместных с работодателем комиссиях, в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов Профсоюзов (пленумов, президиумов, собраний), а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Представлять и защищать членов трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде, по пенсионным вопросам в судах.

10.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.11. Оказывать материальную помощь в случаях:

- На оздоровление работников, оплату лечения и приобретение дорогостоящих медицинских препаратов.
- На оплату дорогостоящего лечения несовершеннолетних детей сотрудников.
- На частичную оплату путевок в санатории, профилактории для сотрудников и их несовершеннолетних детей.
- В связи с рождением ребенка у работника школы.
- В связи с бракосочетанием самого работника.
- В связи со стихийным бедствием (кража, пожар, затопление и др.).
- На ритуальные услуги в случае смерти работника или близкого родственника работника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери).

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон:

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

11.3. Рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продления действия до трех лет будут начаты за 2 месяца до окончания срока