

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК *Виноградова*
Виноградова В.В.
Протокол от №4 от 22.03.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с «Колобок» с. Поддорье
Синенко Р.П.
Приказ от 22.03.2021г. №38



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*между администрацией и работниками
МАДОУ д/с «Колобок» с. Поддорье*

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <i>ИЗУМЦ Администрации Поддорского района муниципальное р/во Администрации района</i>
от № <i>8</i> от <i>22.03.2021</i> г. <i>И. П. Н. Куркина</i> (подпись, Ф.И.О. должностного лица)

с. Поддорье

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работниками в лице Председателя первичной профсоюзной организации муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Колобок» с. Поддорье (далее - МАДОУ д/с «Колобок») с одной стороны, (далее - работники) и Администрацией МАДОУ д/с «Колобок», в лице заведующей Дегтяренко Риммы Петровны (далее - Администрация) с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Сторонами».

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с «Колобок» представляет интересы всех работников учреждения. Договор разработан на основании и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и права сторон.

Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие и утверждение нормативных актов;
- требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора;

Коллективный договор признает право работников на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с положениями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора. Своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную рабочую неделю не более 36 часов для педагогических работников;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и ТК РФ;
- объединения в профсоюзные союзы;

- защиту прав и свобод;
- обязательное социальное страхование;

Администрация признает первичную профсоюзную организацию МАДОУ д/с «Колобок» полномочным органом для защиты интересов трудового коллектива.

Первичная профсоюзная организация МАДОУ д/с «Колобок» имеет право на учёт мнения по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- график отпусков;
- приказы о награждении сотрудников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками по ст.81, п.5.п 6. подпункт «а», «б», п.8, ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с Администрацией вопросов о работе Учреждения и внесение предложений по её усовершенствованию.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, гарантируя защиту их прав и интересов, и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов о труде.

Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Администрация Учреждения в течение года отчитываются о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу администрация обязуется заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах.

2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст.57 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается на «неопределенный» срок.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- по инициативе работодателя, либо работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ, а также для выполнения сезонной работы;

и в других случаях в соответствии со статьей 59 ТК РФ;

2.5. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в первичную профсоюзную организацию МАДОУ д/с «Колобок» (далее - ПК).

2.6. В случае приема работника с испытательным сроком – это условие оговаривается в трудовом договоре.

2.7. При приёме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.8. Если работник не выдержал испытания, то он предупреждается об увольнении не позже, чем за три дня с указанием причин в письменной форме. Также администрация ставит в известность ПК о своём решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытаний не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.9. В случае увольнения работника с занимаемой должности с ним производится окончательный расчет и выдается трудовая книжка в день увольнения, который является последним рабочим днем.

2.10. 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.

2.11. При сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 1 статьи 179 ТК РФ имеют:

работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

работники, имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почётными грамотами;

работники, применяющие инновационные методы работы;

работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора, или с данным работником заключён ученический договор;

работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трёх лет.

2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

женщинам, имеющим на своём иждивении двух или более детей в возрасте от трёх до шести лет;

одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;

беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.13. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст.178 ТК РФ), производится также при увольнении по следующим основаниям:

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п.7, ст. 77 ТК РФ);

отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением (п.8, ст.77 ТК РФ);

не избран на должность (п.3, ст.83 ТК РФ).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Работники Учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти курсы повышения квалификации или переподготовку за счет учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки, за работником сохраняется место работы, должность, заработная плата.

3.2. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, дающих право на повышающие коэффициенты и категории.

3.3. Администрация обязуется обеспечить условия для подготовки и своевременного прохождения аттестации работниками Учреждения.

4. Организация труда, режима работы, время отдыха

4.1. Администрация обязуется:

установить 5-ти дневную рабочую неделю. Выходными днями считать субботу и воскресенье.

4.2. Педагогические работники имеют право на сокращенную рабочую неделю – не более 36 часов в неделю.

4.3. Технические работники Учреждения, администрация, главный бухгалтер работают по 40 - часовой рабочей неделе.

4.4. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это напрямую связано с его функциональными обязанностями.

4.5. Коллективный договор устанавливает:

- ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: заместитель заведующей по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер, кладовщик. Работникам с ненормированным рабочим днём, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 10 календарных дней.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: повар, машинист по стирке белья. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней.

4.6. Педагогическим работникам, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» и ТК РФ. Всем педагогическим работникам, заведующему, заместителю заведующего по УВР, предоставляется отпуск 42 календарных дня, административно-техническому персоналу – 28 календарных дней. Педагогам, работающим с детьми с ограниченными возможностями здоровья-56 календарных дней.

4.7. Учреждение предоставляет работникам ежегодные дополнительные отпуска:

за работу в двухсменном режиме - 2 дня;

за большой вклад в развитие детского сада (по решению администрации с учетом мнения ПК - 5 дней;

за работу в выборном ПК (по представлению ПК) - 3 дня;

не освобожденному председателю ПК- 4 дня;

за качественную подготовку учреждения к учебному году заведующей хозяйством и обслуживающему персоналу (по решению администрации с учётом мнения ПК) - 5 дней.

4.8. Право на предоставление отпуска возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника об отпуске не менее чем за 2 недели до его начала.

4.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв возможен только с письменного согласия работника.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.10. Отпуск без содержания предоставляется работникам в соответствии со ст.128 ТК РФ. Отпуск без сохранения зарплаты предоставляется:

- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости- до 14 календарных дней в году;
- в количестве 60 календарных дней работающим инвалидам;
- в случае переезда переезд на другое место жительства – до 2 дней;
- родителям первоклассников – 1 день в течение учебного года;
- родителям выпускников - 1 день в течение учебного года;
- всем остальным работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуск предоставляется по согласованию с заведующим Учреждения.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата работников учреждения устанавливается на основании постановления Администрации Поддорского муниципального района «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций подведомственных комитету образования Администрации Поддорского муниципального района», Положением об условиях оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения, детского сада комбинированного вида «Колобок» с. Поддорье.

5.2. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже, минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законодательством.

5.3. Оклады работников учреждения (за исключением руководителя и главного бухгалтера) формируются на основании базового оклада по соответствующей профессиональной квалификационной группе и повышающих коэффициентов к базовому окладу по занимаемой должности.

основаниям, для определения должностного оклада размеры повышающих коэффициентов суммируются.

5.5. Размеры выплат стимулирующего характера могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу.

5.6. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц по следующим числам: 20-го числа текущего месяца (аванс) и 5-го числа следующего месяца (зарплата). Выплата заработной платы Работнику производится в денежной форме перечислением на счёт Работника в банке.

Для перечисления заработной платы Работника на счёт в банке, он должен написать заявление с указанием реквизитов банковского счёта. За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счёта Работником, учреждение ответственности не несёт.

Аванс выплачивается в размере 50% тарифной ставки. По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

5.7. Оплата труда за совмещение профессий (должностей) или расширение зон обслуживания устанавливается по соглашению администрации и работника.

5.8. Средний дневной заработок, для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска, исчисляются за 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной зарплаты на 12 и 29.4 (среднемесячное число календарных дней).

5.9. При прекращении трудового договора выплата всех, причитающихся работнику сумм, производится в день увольнения.

5.10. Удержание с работника зарплаты производится в соответствии со ст.137, 138 ТК РФ.

6. Охрана труда и улучшение условий труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в Учреждении для работников и воспитанников возлагаются на заведующего.

6.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- не допускает работников, не прошедших медицинское освидетельствование или имеющих противопоказания, к работе;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- проводит своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае по вине учреждения выплачивается единовременное пособие в сумме не менее 100% ставки заработной платы из фонда экономии заработной платы при наличии средств;
- проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- разрабатывает (обновляет) и утверждает инструкции по охране труда, проводит вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктаж на рабочем месте;

- проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда;
- разрабатывает (обновляет) и утверждает инструкции по охране труда, проводит вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой инструктаж на рабочем месте;
- обеспечивает рабочих полагающимся инвентарем, спецодеждой, моющими средствами в полном объеме;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, светового, теплового и питьевого режимов. Работа учреждения должна быть приостановлена, при температуре ниже 30 С на улице;
- проводит анализ заболеваемости детей и её причин ежеквартально.

6.3. ПК осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением учреждением (работодателем) своих обязанностей.

6.4. ПК обязуется:

проводить обучение профсоюзного актива по вопросам охраны труда, трудового законодательства и оказывать практическую помощь в осуществлении общественного контроля за охраной труда;

обеспечить избрание от профсоюзной организации уполномоченного лица по охране труда и организовать его работу;

совместно с представителями работодателя обеспечивать формирование и организацию деятельности совместной комиссии по охране труда.

7. Гарантии занятости

Администрация и ПК:

В соответствии с действующим законодательством РФ и отраслевым соглашением принимают меры по обеспечению занятости работников.

Не допускают необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации учреждения.

В случае предполагаемого единовременного массового (более 5-ти человек) сокращения работников администрация не менее чем за 3 месяца уведомляет ПК о сокращении рабочих мест и мерах по социальной защите высвобождаемых работников.

По договорённости сторон работникам, попадающим под сокращение численности штатов, предоставляется в последний месяц работы оплачиваемое время до 12 часов в месяц для самостоятельного поиска работы.

Вопрос о трудоустройстве указанных лиц решается администрацией по согласованию с ПК.

8. Гарантии прав ПК и членов ПК

8.1. Права и гарантии деятельности ПК определяются Законами Российской Федерации, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации; Отраслевым Соглашением, Отраслевым Соглашением по учреждениям образования Новгородской области, Уставом Профсоюза работников народного

образования и науки Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором.

8.2. Администрация учреждения обязуется:

гарантировать перечисление профсоюзных взносов через централизованную бухгалтерию управления образования безналичным путём в размере 1% от заработной платы, в фактические сроки выплаты зарплаты;

отчислять денежные средства ПК на культурно-массовую и спортивную работу в размере до 1% от экономии средств.

не препятствовать представителям профсоюзных органов в посещении учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

8.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в органы профессиональных союзов работников, не освобождённых от производственной деятельности (работы), в том числе:

работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами профорганизации, которой они являются, а руководитель профсоюзного органа учреждения - органа вышестоящей профсоюзной организации;

увольнение по инициативе администрации лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускаются, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзного органа учреждения - с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

членам выборных профсоюзных органов предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учёбы.

члены выборных профорганов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы, исчисляемой в порядке, установленном действующим законодательством, но не более 12 дней в году.

8.4. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении и аттестации работников.

8.5. Увольнение по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9. Профсоюзный комитет

9.1. Содействует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

9.2. Осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, приёма и увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ и настоящим коллективным договором, за уровнем жизни и заработной

платы работников учреждения и вносят предложения в соответствующие государственные и представительные органы по их улучшению.

9.3. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов членов ПК, иных членов трудового коллектива в судебных инстанциях и органах прокуратуры.

9.4. Обязуется содействовать эффективности работы образовательного учреждения присущими профсоюзным органам методами и средствами. Уставом Профсоюза работников народного образования и науки.

Содействует профессиональному росту педагогических и других работников учреждения.

9.5. Разрабатывает методические рекомендации и организует работу по заключению коллективного договора, соглашения по охране труда.

9.6. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией учреждения законодательных и иных нормативных актов по охране труда, принимает активное участие в расследовании несчастных случаев на производстве, получает информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, осуществляет проверку условий охраны труда, предусмотренных коллективным договором.

9.7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами или соглашениями по охране труда, с изменением условий труда, способствует практике внесудебного разрешения трудовых споров.

9.8. Доводит до сведения работников информацию, предоставляемую ПК администрацией, органами управления образованием.

9.9. Доводит до сведения руководителя учреждения информацию вышестоящих профсоюзных организаций, документы, направленные в органы исполнительной и представительной власти.

9.10. Информировывает трудовой коллектив, членов ПК о принимаемых профсоюзом мерах по их социально-экономической защите. Осуществляет деятельность по разъяснению социально-экономических прав работников.

9.11. ПК обязуется:

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

представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если он уполномочил представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт ПК;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;

осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том

числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников;

совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения;

9.12. Профсоюзный комитет обязуется оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза по личным заявлениям.

9.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Разрешение трудовых споров

Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда, нагрузки, возврату денежных сумм, удержания зарплаты, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных) предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки, разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам и судах, ст.382)

Под коллективным трудовым спором понимается: неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателем (их представителем) по поводу установления и изменений условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права, в организации.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется ТК РФ (ст. 398-418).

В период действия настоящего коллективного договора работники Учреждения обязуются не организовывать забастовок по вопросам, включенным в настоящий коллективный договор, при условии выполнения их администрацией.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

11.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2015 года. Настоящий коллективный договор по 31 декабря 2018 года.

11.2. Срок продления не может быть более 3 лет.

11.3. Контроль за исполнением договора осуществляет администрация. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора 2 раза в год на общих собраниях.

11.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения. В случае не достижения компромисса, дело передается на рассмотрение в комиссию по трудовым спорам, либо на усмотрение Учредителя.

11.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников данной организации.

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

11.7. В целях регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий настоящего коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения сторонами создается Комиссия по контролю (далее - комиссия). Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и ПК.

11.8. Решения Комиссии в рамках её полномочий являются обязательными для исполнения Администрацией МАДОУ д/с «Колобок», ПК, Работниками детского сада.

В состав Комиссии входят 4 человека, в том числе 2 человека – от Администрации, 2 человека от ПК.

Состав Комиссии из представителей работодателя утверждается приказом заведующей МАДОУ д/с «Колобок». Состав Комиссии из представителей ПК утверждается решением Профкома.

11.9. Члены Комиссии участвуют в её работе на общественных началах.

11.10. Заседания Комиссии проводятся не реже 2 раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

11.11. Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается заведующей МАДОУ д/с «Колобок» и председателем ПК. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

11.12. При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

11.13. Комиссия обеспечивает гласность своей работы. Принятые решения публикуются в информационные листки и бюллетени, не позднее 7 дней с даты их принятия.

12. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор

12.1. В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

12.2. Изменения и дополнения к коллективному договору (приложений к коллективному договору) производятся только по взаимному согласию сторон.

12.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

12.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются и утверждаются на общем собрании работников.

12.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

12.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

13. Приложения к Коллективному договору

Приложения к Коллективному договору является его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

Солдатово
Т. К. ;
Виноградов
Б. В
(погреб и мо-
гильник 0139)