

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 24
п.г.т. Верхнетуломский Кольского района Мурманской области
184374, Мурманская область, Кольский район, п.г.т. Верхнетуломский, улица Лесная дом 4 а,
тел/факс (8-815-53) 78-552, e-mail: vtmdoy24@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения № 24 п.г.т. Верхнетуломский
Кольского района Мурманской области
(МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский)
на 2023 – 2026 годы

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный
№ 6/2023 от
13.01.2023



Коллективный договор вступает в силу
«09» января 2023 года и действует по
«08» января 2026 года

Принят на общем собрании работников
Протокол № 03 от «09» января 2023 г.

Председатель ППО МБДОУ № 24
п.г.т. Верхнетуломский



Н.А. Филиппова
«09» января 2023 г.

Заведующий МБДОУ № 24
п.г.т. Верхнетуломский
О.Н. Нуртдинова
«09» января 2023 г.



п.г.т. Верхнетуломский
Кольского района
Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией, в лице заведующего Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 24 п.г.т. Верхнетуломский Кольского района Мурманской области, действующего на основании Устава образовательного учреждения (МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский) и работников, в лице первичной профсоюзной организации на основании Закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский на основании: Трудового Кодекса Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсации для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона «Об образовании Российской Федерации», Закона о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, отраслевого тарифного Соглашения, территориального Соглашения. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель, в лице его представителя – заведующего работниками МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский. Действие договора распространяется на всех работников учреждения. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профсоюзный комитет подписать коллективный договор при заключении коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.5. Действующие в РФ законы (о труде), не расширенные настоящим договором, являются обязательными для обеих сторон. Все законы, которые могут быть изданы в период действия настоящего договора, улучшающие условия и оплату труда по сравнению с настоящим договором, обязательны к незамедлительному исполнению договаривающимися сторонами.

1.6. Стороны, не позднее, чем за два месяца до окончания срока действия коллективного договора, обязаны вступить в переговоры по заключению нового коллективного договора. Разногласия (споры) по вопросам нового коллективного договора разрешаются в установленном законом порядке.

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

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

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет действие в течение всего срока ликвидации.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами «09» января 2023 года и действует по «08» января 2026 года.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию профсоюзного комитета:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашение по охране труда.
- Положение об оплате труда.
- Перечень должностей, работа которых даёт право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающих и (или) обезвреживающих средств.
- Перечень должностей на совмещение по МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюзный комитет:

- согласование с профкомом;
- консультации с работодателем учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов учреждения;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права, профессиональные интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным коллективным договором и ст. 53 ТК РФ.

2. Общие обязательства администрации и профкома

2.1. Администрация, работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский считают, что профсоюзный комитет является представителем, выразителем и защитником профессиональных и социальных интересов, как членов профсоюза, так и трудового коллектива в целом, которые уполномочили его подписать от их имени настоящий коллективный договор.

2.2. Профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзной организации методами и средствами в соответствии с Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

3. Обеспечение занятости работников, приём и увольнение

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового договора регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об образовании, настоящим Соглашением и коллективным договором.

Порядок приема и увольнения должен соответствовать Правилам внутреннего трудового распорядка.

3.2. С каждым вновь принятым работником при приеме на работу заключается трудовой договор в двух экземплярах в письменном виде, каждый из которых подписывается работодателем и работником согласно ст. 63 и ст. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации. Порядок ведения и хранения трудовых договоров обеспечивает администрация. Трудовой договор, как правило, заключается на неопределенный срок. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, 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 территориальным отраслевым соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а

работник обязуется лично выполнять определенную служебную функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у данного работодателя.

Прием на работу оформляется приказом на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Работодатель знакомит работников с локальными нормативными актами учреждения до заключения с ними трудового договора.

3.3. На всех рабочих и служащих ведутся трудовые книжки в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, порядок ведения и хранения которых обеспечивает администрация. При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

3.4. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом. При приеме на работу специалистов, служащих и рабочих может устанавливаться в соответствии со ст. 70 Трудового Кодекса РФ испытательный срок до трех месяцев с целью проверки соответствия поручаемой работе.

3.5. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за 3 дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания (без учёта мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия) ст. 71 Трудового Кодекса РФ.

3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем рабочей нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Соглашением и настоящим Коллективным Договором.

3.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст. 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 п.2, п.3, п.5, п.8 ТК РФ) производится с обязательным участием выборного профсоюзного комитета, его мотивированного мнения.

Все вопросы, связанные с изменением структуры работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский, его реорганизации, сокращения штатов и численности работающих, рассматриваются предварительно на совещании при администрации учреждения и заседании профсоюзного комитета. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- 1) работники, получившие трудовое или профессиональное увечье в период работы у данного работодателя;

- 2) инвалиды ВОВ и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- 3) работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- 4) семейные, при наличии двух или более иждивенцев;
- 5) лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- 6) работники, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- 7) лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- 8) одинокие матери и отцы;
- 9) работники, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- 10) работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 11) неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

3.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работы (вакантную должность), соответствующую и не соответствующую квалификации работника.

3.10. Работодатель обязуется не позднее, чем за три месяца, представлять в профком не только проекты приказов о сокращении штата и численности, но и график высвобождения работников, список сокращения должностей работников, перечня вакансий и прилагаемые варианты трудоустройства, и предоставление гарантий и компенсаций.

3.11. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под подпись не менее, чем за два месяца до увольнения.

3.12. О возможном массовом высвобождении работников администрация информирует профсоюзный комитет не менее, чем за 3 месяца.

3.13. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет (одинокие при наличии ребёнка до 14 лет и ребёнка-инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе администрации кроме полной ликвидации учреждения.

3.14. Трудовой договор может быть расторгнут:

- 3.14.1. По соглашению сторон трудового договора;
- 3.14.2. По инициативе работника;
- 3.14.3. По инициативе работодателя;
- 3.14.4. В случаях нарушения сторонами условий договора.

3.15. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию.

3.16. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в учреждение, и занятие открывающихся вакансий.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических и медицинских работников не реже, чем один раз в три года.

4.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.4. 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).

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

5. Рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, **иными нормативными актами.**

5.2. Продолжительность рабочего времени, в соответствии с действующим законодательством, устанавливается для женщин – 36 часов в неделю, для мужчин -40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается:

- учителю-логопеду – 20 часов в неделю;
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.

Учёт рабочего времени осуществляется в соответствии с графиком сменности, утверждённым администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом. График сменности доводится до сведения работника за месяц до введения его в действие, с соблюдением установленной месячной нормы труда.

Для педагогических работников продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.4. Продолжительность рабочего дня учреждения, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Это правило распространяется и в случае переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.5. Режим работы работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский устанавливается администрацией совместно с профсоюзным комитетом и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Группы функционируют в режиме полного рабочего дня (12-ти часового пребывания) с 07:00 до 19:00.

5.6. Привлечение работников к работе и дежурству в выходные, нерабочие, праздничные дни не допускается. В исключительных случаях, с письменного согласия работника, с согласия профсоюзного комитета, и после издания приказов, в соответствии с законодательством, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники технического и обслуживающего персонала.

При несоблюдении данных условий работник не может быть привлечён к дисциплинарной ответственности. Дополнительному привлечению к работе в выходные и праздничные дни не подлежат беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, работники в возрасте до 18 лет.

Дополнительная работа в выходной или праздничный день компенсируется выплатой за работу в этот день в двойном размере, либо по соглашению работника и работодателя предоставлением другого дня отдыха.

6. Время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с Графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, при этом учитывается необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, благоприятных условий для отдыха работников. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 -125 ТК РФ

6.2. В связи с особенностью работы рабочих по комплексному обслуживанию здания в осенне-зимний период в условиях низких температур, предоставить данной категории работников дополнительно два двадцатиминутных перерыва в течение рабочего времени через каждые 2 часа работы для обогрева. Администрация определяет место для отдыха этих работников.

6.3. Администрация по согласованию с профсоюзным комитетом обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных оплачиваемых отпусков.

6.4. При пятидневной рабочей неделе, предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

6.5. Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем, а именно:

- свадьба самого работника, свадьба детей, рождение ребёнка, переезд на новое место жительства – сроком до 5 календарных дней;
- начало обучения ребёнка в первом классе – сроком до 14 календарных дней;
- смерть близких родственников – сроком до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам, ветеранам труда – до 30 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему 2 и более детей по возрасту до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащим, 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;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка в возрасте до 16 лет – 1 день в месяц;
- работникам для восстановления здоровья после длительной болезни – до 14 календарных дней;
- жене моряка, вернувшегося с рейса – до 14 календарных дней.

6.6. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более 14 календарных дней, по желанию работника, может быть присоединён к основному отпуску или предоставлен в другое время (полностью или частями). Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

6.7. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени. Данная работа оплачивается по занимаемой должности работника.

6.8. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.9. В связи с работой в районах Крайнего Севера работнику предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дня, который присоединяется к основному очередному оплачиваемому отпуску.

6.10. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по результатам специальной оценки условий труда, за ненормированный рабочий день, за особый характер работы в соответствии с трудовым законодательством.

6.11. При пятидневной рабочей неделе, предоставляется два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье.

В соответствии со ст.112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются:

- 31 декабря, 1,2,3,4, 5,6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

7. Условия оплаты труда: гарантийные и компенсационные выплаты

7.1. Стороны договорились, что заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 25 числа текущего месяца, и 10 числа следующего месяца. За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. При совпадении дня выплаты с выходными, или с нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.2. Сумма средств, направленных в фонд оплаты труда, распределяется следующим образом: основной фонд заработной платы в соответствии с тарификацией и штатным расписанием и надтарифный фонд оплаты труда.

7.3. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, локальными актами учреждения, принимаемыми, в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, Постановлением администрации Кольского района Мурманской области.

7.4. Руководитель учреждения разрабатывает Положение об оплате труда, локальные акты учреждения по оплате труда и согласует с профсоюзным органом учреждения.

7.5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера включаются в трудовой договор работника.

7.7. Система оплаты труда в учреждении устанавливается с учётом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий и оплате труда; перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера; примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений МО Кольский район; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-правовых отношений; согласования с профсоюзным органом учреждения.

7.8. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда.

7.9. Работодатель устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования по согласованию с профсоюзным органом.

7.10. Заработная плата работников учреждения (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников выплат), при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда.

7.11. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнявших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.12. Работодатель обязан устанавливать стимулирующие надбавки работникам по согласованию профсоюзного комитета, согласно «Положения о стимулирующих надбавках».

7.13. Оплата труда работников работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский производится на основе тарифной системы оплаты труда работников муниципального образования Кольский район и определяется в соответствии с образованием, стажем работы, наличием почётного звания, категории. Тарификационная комиссия формируется из представителей администрации, профсоюзного комитета и представителей коллектива.

7.14. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (в рамках своего рабочего времени) производится доплата за совмещение профессии по соглашению сторон.

7.15. За работу в ночное время за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

7.16. Время простоя не по вине работника (в том числе в связи с отсутствием материалов, помещений для занятий с детьми, отмены занятий из-за неблагоприятных условий и т.д.) оплачивается в размере 2/3 заработной платы.

7.17. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производиться по согласованию с Профсоюзным комитетом. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении условий и размеров оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

7.18. Замещающему работнику выплачивается разница между его фактическим должностным окладом и должностным окладом замещающего работника, если замещающий работник не является штатным заместителем.

7.19. В соответствии с Законом РФ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и ТК РФ администрация:

- один раз в два года предоставляет необходимое количество дней без сохранения заработной платы работнику для проезда к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом;
- один раз в два года оплачивает **стоимость проезда** любым видом транспорта (кроме такси) к месту использования отпуска и обратно работнику, а также членам его семьи неработающим и фактически с ним проживающим (мужу, жене, несовершеннолетним детям) и провоз багажа до 30 килограмм без учёта к оплате квитанций и суммы, указанной в билетах по услугам (страховой сбор, НДС, налог с продаж).
- оплата проезда на личном транспорте осуществляется по предъявлении справки о расстоянии до места отдыха и обратно, нормы расходования бензина того вида транспорта, который указан в отпускном удостоверении и чеков на бензин;
- работникам, проработавшим более 3-х лет в районах Крайнего Севера в учреждениях образования, при выезде с Севера оплачивается проезд и вывоз багажа по фактическим расходам из расчёта 5 тонн на семью, если этой льготой не пользуется другой работающий член семьи.

7.20. Работникам, поступившим в высшие образовательные учебные заведения, имеющие государственную аккредитацию, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих заведениях, предоставляется:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 173 ТК РФ;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

7.21. Работникам, поступившим в образовательные учреждения среднего профессионального образования, по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учебных заведениях, предоставляется:

- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст. 174 ТК РФ;
- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 174 ТК РФ.

7.22. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

7.23. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего профессионального образования, один раз в учебном году оплачивается проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно, в размере 50 % стоимости проезда.

7.24. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.25. Производить выплату педагогу - молодому специалисту, единовременное пособие в размере 6-ти должностных окладов.

7.26. Гарантированно выплачивать педагогу - молодому специалисту, ежемесячно 20 % надбавки к должностному окладу в течение трёх лет.

7.27. Выплачивать педагогическим и медицинским работникам при увольнении с выходом на пенсию по старости, по инвалидности (независимо от стажа работы), единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов.

7.28. Педагогическим работникам и руководителю учреждения выплачивать ежегодную разовую материальную помощь в размере одного должностного оклада.

7.29. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента в размере 1,5 и процентных надбавок к заработной плате до 80 %.

7.30. Работникам в возрасте до 35 лет, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего севера, финансируемых из средств областного бюджета, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства (Закон мурманской области «О внесении изменений в статью 6 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»).

7.31. Производить педагогическим и руководящим работникам доплату за квалификационную категорию:

- за 1 квалификационную категорию – 10 %;
- за высшую квалификационную категорию – 15 %.

7.32. Производить надбавку председателю профкома из надтарифного фонда ежемесячно в размере 15 % (ст. 377 ТК РФ).

7.33. Медицинским работникам работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский выплачивать надбавку 30 % должностного оклада за продолжительность непрерывного рабочего стажа первые три года и 10 % основного оклада последующие 2 года непрерывной работы.

7.34. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

7.35. В случае вынужденного простоя (отмена занятий в связи с морозами, карантин и по другим, не зависящим от работника, причинам) оплату производить в полном объеме.

7.36. Производить доплаты, отклоняющихся от нормальных условий труда, выплаты:

- сторож - 35%,

7.37. Установить доплаты в процентах от тарифной ставки:

- учитель-логопед – 20%.

7.38. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

7.39. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

7.40. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

8. Охрана труда и здоровья трудящихся

8.1. Для сохранения безопасных здоровых условий труда, работодатель принимает на себя обязательства:

8.1.1. Освобождать работников от работы без сохранения заработной платы для обязательных медицинских обследований;

8.1.2. Своевременно пополнять медикаментами аптечку для оказания первой медицинской помощи;

8.1.3. Создавать условия для выполнения профсоюзным комитетом функций по контролю за охраной труда, определенных законодательством Российской Федерации;

8.1.4. Проводить совместно с профкомом обучение вновь избранных уполномоченных, а также членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда с сохранением среднего заработка;

8.1.5. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

8.1.6. Обеспечивать качественное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить все виды инструктажей по охране труда, стажировать на рабочих местах работников и проверять их знания требований охраны труда, не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку;

8.1.7. Обеспечивать своевременную выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.1.8. Предоставлять специальные перерывы, которые включаются в рабочее время работающих, где это необходимо, вследствие особого характера труда (дворнику в холодное время года);

8.1.9. Обеспечивать правилами, инструкциями, другими законодательными нормативными актами и справочным материалом уполномоченных и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

8.1.10. Организовывать административно-общественный контроль за состоянием условий охраны труда с представлением возможности участия уполномоченных профкома;

8.1.11. Администрация и профсоюзный комитет формирует совместные комиссии по охране труда на срок действия коллективного договора, разрабатывают положение о комиссии по охране труда.

8.1.12. Профсоюзный комитет обязуется обеспечить контроль за состоянием охраны труда, выполнением мероприятий по их улучшению через свои органы и уполномоченных по охране труда.

8.1.13. Уполномоченные по охране труда профсоюзного комитета принимают участие на правах членов комиссии в расследовании несчастных случаев на производстве.

8.1.14. Работники обязаны проходить медицинское обследование 1 раз в год. Отказ или отклонение работников от обязательного медицинского обследования без уважительной причины рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины.

8.1.15. Администрация признаёт, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работников работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский, является её обязанностью, и ответственностью.

8.1.16. Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2% суммы затрат, предусмотренных на производство работ в учреждении.

8.1.17. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле повышения безопасности труда, улучшений условий труда и прилагать максимальные совместные усилия в достижении этой цели.

8.2. Обязанности работников:

8.2.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.1.2. Правильно применять средства коллективной и индивидуальной защиты.

8.2.3. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

8.2.4. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве.

8.2.5. Отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья до устранения этой опасности.

8.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединение работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.4. Работодатель обязан:

8.4.1. Проводить в учреждении **специальную оценку условий труда** и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома. В состав **комиссии по специальной оценке условий труда** в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

8.4.2. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

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

8.4.4. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37 ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994.

8.5. Стороны договорились:

- контролировать состояние охраны труда в МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский по вопросам организации охраны труда и безопасной жизнедеятельности, проводить обучение уполномоченных по охране труда и членов комиссии по охране труда, выделять уполномоченному по охране труда 2 часа в неделю для проведения обследований условий рабочих мест работников учреждения с сохранением заработной платы;
- анализировать причины производственного травматизма, рассматривать вопросы охраны труда на совместных заседаниях профсоюзного комитета МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский и администрации.

9. Правила и гарантии деятельности профсоюзного комитета

9.1. Профсоюзный комитет содействует эффективной работе предприятия присущими профсоюзам методами и средствами.

9.2. Профсоюзный комитет участвует в разработке локальных нормативных актов учреждения:

9.2.1. На своем заседании в соответствии с законодательно-нормативной базой рассматривает предварительную расстановку кадров на следующий учебный год с обязательным оформлением протокола;

9.2.2. Кроме руководителя учреждения тарификационный лист подписывает председатель профкома с указанием даты и номера протокола заседания профсоюзного комитета;

9.2.3. Вносит предложение о принятии локальных нормативных актов по труду и социально-экономическим вопросам.

9.3. Работодатель утверждает локальные нормативные акты организации по согласованию с профсоюзным комитетом:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- режим работы образовательного учреждения;
- режим работы всех категорий работников МБДОУ;
- предварительная, окончательная расстановка кадров;
- инструкция по охране труда;
- положение о стимулирующих надбавках и доплатах и их размеры;
- положение о премировании и их размерах;
- графики: сменности, отпусков и т.д.;
- должностные инструкции работников;
- увольнение по инициативе администрации работников, избранных в состав профсоюзных органов.

9.4. Администрация предварительно – не позднее, чем за 7 дней – уведомляет профком о подготовленных и готовящихся актах, затрагивающих трудовые и социально-экономические права и интересы работающих.

9.5. Профком контролирует соблюдение администрацией законодательства о труде, коллективного договора и иных нормативных актов, действующих в учреждении, правил по охране труда, законодательство о профсоюзах. Для этого члены профкома и его комиссий, общественные инспектора, другие его правомочные представители вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать кабинеты, помещения, рабочие места;
- запрашивать у администрации соответствующие документы и объяснения, проверять расчёты по заработной плате.

9.6. Администрация рассматривает представления профкома об устранении выявленных нарушений и в течение месячного срока сообщает ему о результатах рассмотрения.

9.7. Профкому создаются необходимые условия для его деятельности и для ведения культурно-массовой, оздоровительной и спортивной работы.

9.8. Администрация при проведении вводного инструктажа информирует вновь принимаемых работников о наличии и деятельности в учреждении профсоюзной организации, информирует профком через делопроизводителя о вновь принятых на работу.

9.9. Администрация предоставляет профкому бесплатно необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профкома, а также для проведения собраний коллектива и профсоюзных собраний.

9.10. Администрация предоставляет профкому бесплатно имеющиеся у неё средства связи, оргтехнику.

9.11. Работникам, избранным в состав профкома, профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы, предоставляются дополнительные трудовые гарантии:

9.11.1. Они не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами

которого она являются, а председатель профкома – без предварительного согласия райкома профсоюза.

9.11.2. Их увольнение по инициативе администрации допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого она являются, а председателя профкома с предварительного согласия райкома профсоюза.

9.11.3. Членам профкома, не освобожденным от основной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в период с сентября по май учебного года: председателю профкома – из расчёта 1 день в месяц, членам профкома – из расчёта 1 день в 3 месяца.

Профком вправе накапливать эти дни и распределять их между членами профкома по своему усмотрению в соответствии с объёмом выполняемой общественной работы. Профком предоставляет администрации решение об использовании этих дней не позднее, чем за 7 дней до их использования.

9.11.4. Увольнение председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей по инициативе администрации не допускается в течение двух лет после окончания предвыборных полномочий, без предварительного согласия **вышестоящего профсоюзного органа**, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.11.5. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст. 80, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.11.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома, членов профкома для участия в работе Пленумов, конференций, мероприятий, проводимых вышестоящей профсоюзной организацией с сохранением заработной платы.

10. Обязательства и права выборного органа первичной профсоюзной организации.

Профком обязуется:

10.1. 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 они уполномочили профком представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

10.6. Имеет право направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам членам профсоюза пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвует в работе комиссии с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению членов Профсоюза учреждения и их детей, обеспечивать детей, членов профсоюза, новогодними подарками.

10.10. Осуществлять контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам – членам профсоюза отпусков и их оплаты в рамках действующего законодательства.

10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников – членов профсоюза в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников – членов профсоюза.

10.13. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении среди членов профсоюза.

10.15. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников.

10.16. Профсоюзный комитет организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссий по охране труда над соблюдением работодателем и сотрудниками требований по охране труда, за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой и обувью средствами индивидуальной защиты, за предоставлением со стороны работодателя дополнительных льгот сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда согласно требованиям трудового законодательства.

10.17. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в три месяца проверяет выполнение работодателем предложений общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в полгода) проверяет выполнения условий коллективного договора.

11. Урегулирование конфликтов

11.1. Администрация работники МБДОУ № 24 п.г.т. Верхнетуломский и профсоюзный комитет пришли к взаимной договорённости о том, что при возникновении конфликта по заключению и выполнению коллективного договора он должен рассматриваться, согласно процедуры, изложенной в порядке рассмотрения трудовых споров. Индивидуальный спор работника с администрацией рассматривается в комиссии по трудовым спорам.

12. Порядок выполнения и изменения коллективного договора

12.1. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляется участвующими в нём сторонами. Администрация и профсоюзный комитет информирует

коллектив о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива не реже 1-2 раз в год.

12.2. Проект коллективного договора предварительно обсуждается на собрании коллектива, перерабатывается комиссией и в срок не более 10 дней проводятся прямые переговоры профсоюзного комитета с администрацией, в ходе которых уточняются формулировки и положения коллективного договора, с учётом мнений и интересов сторон, разрешаются конфликтные ситуации.

12.3. В пределах срока действия коллективного договора отдельные его положения могут изменяться и дополняться только с обоюдного согласия сторон:

- сторона, предлагающая изменения, или дополнения к коллективному договору обязана уведомить другую сторону о предлагаемых изменениях или дополнениях;
- сторона, получившая такое предложение, должна в семидневный срок уведомить другую сторону о своём согласии или несогласии принять предложение или вступить по сему поводу в переговоры;
- при всяком пересмотре настоящего коллективного договора условия труда работников не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

От администрации:

Заведующий МБДОУ № 24
п.г.т. Верхнетуломский



О.Н. Нуртдинова

От работников:

Председатель ППО МБДОУ № 24
п.г.т. Верхнетуломский



Н.А. Филиппова

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
18 (восемнадцать) листов

Заведующий МБДОУ № 24

Н.Г.Т. Верхнетуломский

/О.Н. Нуртдинова/

