

Первичная профсоюзная организация
Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
«Детский сад № 5 «Аистёнок»
комбинированного вида» г. Волхов

Председатель  Никифорова И.В.

«05» декабря 2022 г.

Муниципальное дошкольное образовательное
бюджетное учреждение «Детский сад № 5
«Аистёнок» комбинированного вида»
г. Волхов

Заведующий  Мигда М.В.

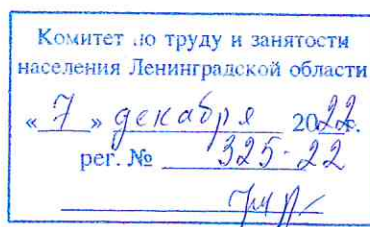
«05» декабря 2022 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад № 5 «Аистёнок»
комбинированного вида» г. Волхов
и первичной профсоюзной организацией Муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 5 «Аистёнок»
комбинированного вида» г. Волхов

на 2022-2025 годы



1. Общие положения

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту Работодатель), работники учреждения (далее по тексту Работники) в лице председателя первичной профсоюзной организации дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту- Профсоюз)

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом по урегулированию социально-трудовых отношений между Работодателем, Работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления дошкольным образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития дошкольного образовательного учреждения и благополучие Работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров. Действие настоящего договора распространяется на всех Работников дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Работники признают право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, привлечение Работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Работодатель признаёт Профсоюз полномочным представителем работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров Работников с Работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.8. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в коллективе работников учреждения общих задач и целей дошкольной образовательной организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития

коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз предоставляет Работодателю право на устанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в полномочном органе.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работодатель:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения Работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора (эффективного контракта)) знакомит Работника под личную подпись со следующими документами:

- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих выплат), надбавок за сложность и напряженность работы и качество трудовой деятельности;
- Положением о защите персональных данных;
- Инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей во время пребывания в детском саду.

2.1.3. После приема на работу знакомит Работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- другими локальными актами дошкольного образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.1.4. Производит запись должностей в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит Работников с произведенными записями в трудовых книжках и личной карточке (Т-2), в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.6. Перевод, изменение существенных условий труда Работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;

- женщин, имеющих ребенка до 3-х лет.

2.1.8. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

2.1.9. Обязуется увольнять Работников по статье 81 Трудового кодекса РФ только с учётом мотивированного мнения Профсоюза и в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подаёт Работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения Работников на основании ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения Работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Работодатель:

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость Работников, с которыми заключён трудовой договор, по основному месту работы.

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при оптимизации численности или штатов Работников, помимо лиц, указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников дошкольного образовательного учреждения и их переподготовке.

3.1.4. Сохраняет за Работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.5. Признаёт, что гарантии и компенсации у Работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального образования, не имеющих государственной аккредитации такие же, как у Работников, обучающихся в названных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что соответствующее образование они получают впервые.

3.1.6. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.7. Организует проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с положением о порядке проведения аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности.

3.1.8. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности уполномоченного представителя Работников учреждения.

3.1.9. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическим Работникам дошкольного образовательного учреждения.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников образовательного учреждения на соответствие должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости Работников.

4. Оплата труда Работников

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит Работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника в форме заявления. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору (эффективному контракту).

4.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит выплату заработной платы не реже двух раз в месяц в соответствии со статьей 136 ТК РФ:

- заработная плата за первую половину месяца 18 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца 3 числа текущего месяца путем перечисления через Сбербанк на расчетный счет Работника.

4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого Работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три рабочих дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учёта мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.1.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной соответствующим региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области.

4.1.9. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.10. Производит дополнительную оплату Работникам дошкольного образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. В зависимости от фактически выполненных работ до ставки (ст.151 ТК). Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия Работника.

4.1.11. Производит доплаты Работникам в соответствии с локальными нормативными правовыми актами с учётом мнения Профсоюза.

4.1.12. Предупреждает Работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.13. Выплачивает Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 12 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.14. Осуществляет сторожам почасовую оплату труда.

4.1.15. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов), не ниже 20% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

4.1.16. Доверяет комиссии по распределению стимулирующих выплат Работникам образовательного Учреждения распределять стимулирующий фонд согласно составленному и утвержденному на общем собрании Работников Учреждения положению с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

4.1.17. Гарантирует выплату стимулирующих надбавок при наличии стимулирующего фонда.

4.1.18. Выдвигает кандидатуры Работников дошкольного образовательного Учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.19. Производит оплату за дни вынужденного простоя Работника по вине Работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже среднего заработка работника.

4.1.20. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению Работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.21. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

4.1.22. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии дошкольного образовательного Учреждения.

4.2.2. В соответствии со ст. 1 и ст. 130 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате и стимулировании труда работников, доплатах и надбавках, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов дошкольного образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает режим работы дошкольного образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза и в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

5.1.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за Работником на начало учебного года, издаёт об этом приказ.

5.1.3. Согласно 351.7 статьи ТК РФ действие трудового договора работника, призванного на военную службу по мобилизации или заключившего контракт, приостанавливается на период прохождения работником военной службы, о чём работодатель издаёт приказ.

5.1.4. Обеспечивает Работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.5. Предоставляет педагогическую нагрузку в объёме не менее 1 ставки Работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии;

5.1.6. Признает выполнение работ по распоряжению Работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.7. В соответствии со ст. 123 Трудового кодекса РФ очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, под личную подпись каждого Работника. Ежегодный оплачиваемый отпуск оформляется на основании утвержденного Работодателем графика отпусков с предварительным ознакомлением Работников (без предоставления заявлений).

5.1.8. Предоставляет отпуск педагогическим Работникам сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

5.1.9. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокому отцу воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению Работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается.

5.1.10. Работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18-ти лет, согласно части 1 статьи 262 Трудового кодекса РФ предоставляется право на 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц .

5.1.11. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению Работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.12. Определяет перечень должностей Работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня.

5.1.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов – исполнительной системы, погибших или умерших вследствие

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

- в случае аварии, где проживает Работник – до 3-х календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3-х календарных дней;
- для сопровождения ребёнка в 1 класс - до 3-х календарных дней.

5.1.14. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе Работодателя, а также без указания Работником уважительных причин в заявлении.

5.1.15. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 30 календарных дней в году.

5.1.16. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.17. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача, подтверждающей документации).

5.1.18. Работникам, при прохождении вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха (день прохождения вакцинации от COVID-19, а также день, следующий за днём вакцинации). Порядок предоставления двух дней отдыха:

- данные дни предоставляются на основании письменного заявления работника на имя руководителя ДОУ;
- заявление является основанием для издания приказа руководителем;
- работник обязан предоставить руководителю сертификат о проведённой вакцинации;
- оплата двух дополнительных дней при вакцинации от COVID-19 производится по средней заработной плате;
- если документы по вакцинации не предоставлены, то дни аннулируются с последующей отработкой.

5.1.19. Согласовывает время отпуска тех работников, которые имеют право на него в удобное для них время. К таким категориям работников, в частности, относятся:

- работники, имеющие трёх и более детей в возрасте до 18 лет, младшему из которых нет ещё 14 лет (ст. 262.2. ТК РФ);
- мужа, чьи жёны находятся в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ);
- совместители. Данной категории работников отпуск должен быть предоставлен в то же время, что и отпуск по основному месту работы (с. 286 ТК РФ);
- несовершеннолетние работники (ст. 267 ТК РФ);

- почётные доноры России (пп. 1 п. 1 ст. 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ);
- супруги военнослужащих, планирующие отпуск одновременно с супругом (п. 11 ст.11 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ);
- чернобыльцы (п. 5 ст. 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1).

С таких работников берётся заявление, в котором они укажут свои пожелания относительно дат отпуска.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости Работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. Охрана труда работников

6.1. Работодатель:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для Работников.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на общем собрании работников учреждения.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение Работников безопасным методам и приемам в работе соответствующих действующему законодательству.

6.1.6. Обеспечивает выдачу Работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении.

6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты Работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает Работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка.

6.1.10. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы, должности и среднего заработка во время прохождения указанных осмотров (ст.212 ТК РФ).

6.1.11. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года и Работники «предпенсионного возраста» на два рабочих дня один раз в год (в течение пяти лет до наступления пенсионного возраста) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.185.1. ТК РФ) с последующим предоставлением подтверждающей документации.

6.1.12. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с Работодателем (ст.185.1. ТК РФ) за семь календарных дней.

6.1.13. Регулярно проводят инструктажи по охране труда и обучению Работников безопасным методам работы.

6.1.14. Оказывает содействие членам комиссии (комитета) по охране труда и уполномоченному по охране труда в их деятельности.

6.1.15. Проводит в установленном Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ порядке, работы по специальной оценке условий труда.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

6.2.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссии (комитета) по охране труда.

6.2.3. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

6.2.4. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев в дошкольном образовательном учреждении.

6.2.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.2.6. Оказывает содействие Работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

6.2.7. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.8. Принимает участие в работе комиссии по принятию дошкольного образовательного учреждения к новому году и зиме.

7. Решение социально-бытовых проблем Работников

7.1. Работодатель:

7.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных (ходатайство перед вышестоящими организациями).

7.1.2. Заключает договор обязательного медицинского страхования.

7.1.3. Создает условия по обеспечению Работников горячим питанием в дошкольном образовательном учреждении.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Изучает социально-бытовые условия Работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплата пособий).

7.2.2. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, Работников, имеющих трёх и более детей, одиноких пенсионерах и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.3. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.4. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха Работников как член комиссии по социальному страхованию.

7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.

7.2.6. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.3. Ежемесячное безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов первичной профсоюзной организации.

8.1.4. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных Профсоюзных органов не освобождённых от основной работы в дошкольном образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

8.1.7. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

8.1.8. Сохраняет безналичное взимание и перечисление за счёт Профсоюза членских взносов и заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.1.9. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

9. Вступление Коллективного договора в силу, контроль, ответственность сторон

9.1.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и действует с даты его подписания Сторонами.

9.1.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.1.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

9.1.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.1.5. В случае реорганизации дошкольного образовательного учреждения Коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

9.1.6. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.1.7. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на общем собрании работников учреждения.

9.1.8. В случае невыполнения данного Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.1.9. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.1.10. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников учреждения.

9.1.11. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

9.1.12. К Коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашения по охране сторон;
- Положение об оплате и стимулировании труда работников.

9.1.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора, третий экземпляр хранится в Профсоюзной организации.

9.1.14. Работодатель обязуется направить настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7(семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Подписи сторон:

Заведующий МДОБУ «Детский
сад № 5 «Аистёнок»

_____ (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ

общим собранием Работников МДОБУ «Детский сад № 5 «Аистёнок»

Председатель собрания

_____ (Ф.И.О.)

«05»декабря 2022г.

Председатель профкома МДОБУ
«Детский сад № 5 «Аистёнок»

_____ (Ф.И.О.)