

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета трудового коллектива  
МАДОУ №16г.Шимановск  
*Олегу* - Н.А. Кивал  
« 15 » июля 2019г



**Коллективный договор**  
**муниципального автономного**  
**дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №16 города Шимановска»**  
**на 2019-2022г.г.**

Проведена уведомительная  
регистрация № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г

Уведомительная регистрация в управлении  
занятости населения Амурской области  
регистрационный № 537 16 от 2019  
Отдел трудовых отношений,  
охраны и условий труда УЗН АО  
*Мария Виссарионовна*  
Т.В. Премислова

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 города Шимановска» (далее – МАДОУ №16 г.Шимановск) и заключаемый работниками и работодателем (ст.40 Трудового Кодекса Российской Федерации – далее ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 города Шимановска». Сокращенное наименование (МАДОУ №16 г.Шимановск) в лице заведующего Спасской Марины Анатольевны, именуемого далее «Работодатель» и работники муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16 города Шимановска» в лице их представителя, именуемого в дальнейшем «Представитель работников», Кивал Наталии Анатольевны.

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами в целях: установления социально-трудовых прав и профессиональных интересов, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ, улучшающих положение работников МАДОУ №16 г.Шимановск; по созданию более благоприятных условий труда, повышения уровня жизни работников и членов их семей; создания благоприятного психологического климата в коллективе; практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной ответственности сторон по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Амурской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и министерством образования и науки Амурской области по образовательным организациям на 2018-2020 годы. Отраслевым соглашением по учреждениям, находящимся в ведении Управления образования администрации города Шимановска на 2018-2020 годы.

1.4. Коллективный договор МАДОУ №16 не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ №16. Работники, не являющиеся членами профкома, имеют право уполномочить профком представлять их интересы в соответствии с действующим законодательством РФ во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключён на три года и вступает в силу с момента подписания его сторонами:

- вступает в силу с момента подписания его сторонами «15» июля 2019 года;
- действует до «15» июля 2022 года.

1.7. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором. Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением к коллективному договору, которое является неотъемлемой частью коллективного договора и доводится до сведения работников МАДОУ №16.

1.9. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАДОУ №16, при реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с заведующим (ст. 43 ТК РФ).

1.12. При реорганизации МАДОУ №16 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

1.13. При смене формы собственности МАДОУ №16 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации МАДОУ №16 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.16. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.17. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя МАДОУ №16 на уведомительную регистрацию в орган по труду Управления занятости населения Амурской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.18. Локальные нормативные акты МАДОУ №16, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.19. Коллективный договор заключен на срок 3 года:

Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ №16 г.Шимановск.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия, производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного КД, либо одобрения их собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст КД не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним договором, отраслевым соглашением и региональным соглашением и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41,44 ТК РФ).

Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.7. Контроль за ходом выполнения КД осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.8. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению КД.

1.9. Нормы настоящего КД, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для всех работников МАДОУ №16 г.Шимановск

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к КД и принимаются по согласованию с представителем работников. Работодатель обязуется ознакомить с КД, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий КД.

1.12. Настоящий КД заключен на три года с правом продления на срок не более 3-х лет.

1.13. КД сохраняет свое действие в случаях:

-изменения наименования, типа, организации;

- расторжения трудового договора с руководителем, при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации - в течение всего срока реорганизации,
- при смене формы собственности организации - в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации, реорганизации организации – в течение всего срока ликвидации.

## **2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение качества предоставляемых услуг, производительности труда на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

### **2.1. Работодатель имеет право:**

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

### **2.2. Работодатель обязуется:**

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания надзорного органа, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

### **2.3. Работник имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее специальной оценке условий труда в Учреждении;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с системой оплаты труда работников Учреждения;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными законодательными и нормативными актами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными законодательными актами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### **2.4. Работники обязаны:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **2.5. Представитель работников обязуется:**

- способствовать стабильной и эффективной деятельности организации;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК РФ);
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы (ст. 29 ТК РФ);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);

- контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД (ст. 41 ТК РФ);
- добиваться обеспечения работодателем безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль соблюдения правил охраны труда и окружающей природной среды;
- участвовать в формировании систем оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- способствовать повышению качества предоставления услуг;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

### **3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

3.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст.57,67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.2. В трудовом договоре указываются его реквизиты, а также оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, компенсации и др.

3.3. Условия трудового договора, определенные сторонами, могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую



работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, и их заместителей — не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.7. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

#### **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, утверждаемыми Работодателем по согласованию с представителем работников, а также условиями трудового договора и настоящим КД.

4.2. Для работников Учреждения устанавливается следующая продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы:

- 36 часов в неделю для педагогических работников;
- 24 часа в неделю для музыкального руководителя;
- 40 часов в неделю для вспомогательного персонала;
- 40 часов в неделю для административно-управленческого персонала.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется в

соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.3. Режим работы для административно-управленческого персонала с 8.00 до 17.00 с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

4.4. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет. В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения СТК.

4.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда работников МАДОУ №16 г.Шимановск.

4.6. В летний – оздоровительный период и периоды закрытия ДОУ на время ремонтных работ учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Представителем работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

4.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени

отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках»).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.9. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится только с письменного согласия работника организации.

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. предоставлять работникам ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с ТК РФ продолжительностью:

**педагогическому персоналу, работающему в группах общеразвивающей направленности** – основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней;

**вспомогательному персоналу** – основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

**административно- управленческому персоналу:**

**Заведующему учреждения** - основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней;

**Заведующему хозяйством** - основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дня и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней;

4.10.2. предоставлять работникам по их заявлению отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для проводов сына в армию - 1 день;
- регистрации брака работника - до 3 дней (ТК РФ ст. 128);
- смерти близких родственников - до 5 календарных дней (ТК РФ ст. 128) и до 14 дней, в случаях необходимости проезда к месту захоронения и обратно;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо

по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

4.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

4.15.4. Предоставлять работникам предпенсионного возраста по их заявлению два рабочих дня в году для прохождения диспансеризации с сохранением среднего заработка и места работы (ФЗ от 03.10.2018 № 353-ФЗ).

4.15.5. Предоставлять работникам по их заявлению один день в день сдачи крови и ее компонентов и один дополнительный день отдыха, который по его желанию может быть присоединен к очередному отпуску (ст.186 ТК РФ). За работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

4.16. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы (смены) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение № 2**) и графиками сменности, утвержденными работодателем по согласованию с представителем работников. (ст. 100, 103, 104, 299, 300, 301 ТК РФ).

4.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график административных дежурств работников по учреждению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения собрания трудового коллектива (СТК).

4.17. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

## **5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

5.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим в МАДОУ №16 г.Шимановск Положением об оплате труда работников МАДОУ №16 г.Шимановск (ст. 135 ТК РФ).

5.3. Оплата труда работников производится на основе Положения об оплате труда работников МАДОУ №16 г.Шимановск, которое принимается работодателем по согласованию с представителем работников (**Приложение № 3**).

5.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области и администрации города Шимановска, настоящим Положением.

5.5. Заработная плата работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.6. Штатное расписание МАДОУ №16 г.Шимановск утверждается приказом заведующего по согласованию с Управлением образования администрации города Шимановска и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) МАДОУ №16 г.Шимановск на начало финансового года. В случае необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению могут вноситься изменения.

5.7. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории РФ (то есть без учёта природно-климатических условий различных регионов страны) федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

#### **5.8. Работодатель:**

-обеспечивает равную оплату за труд равной ценности, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников; формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по одноименным должностям работников (профессиям рабочих), включенным в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применение к ним понятия «минимальный», либо определение диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

-соблюдает дифференциацию в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения стимулирующих надбавок к заработной плате, исчисленных с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы.

5.9. Заработная плата работников включает в себя: базовую часть – установленные работникам по тарификации должностные оклады; компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера к должностным окладам (ставкам); стимулирующую часть, включающую выплаты за качество и результативность труда, премии и иные поощрительные выплаты.

5.10. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по квалификационным категориям, присвоенным по результатам аттестации.

5.11. Размер должностного оклада (ставки) заработной платы работника устанавливается заведующим с учётом коэффициента (надбавок, доплат), предусмотренных локальными нормативными актами (коллективным договором, соглашением) за сложность и объём выполняемой работы (уровень образования,

квалификационную категорию, педагогический стаж и др.), на основе базовых должностных окладов (базовых ставок), установленных для соответствующей профессиональной квалификационной группы.

5.12. Квалификационные выплаты определяются в процентах к должностному окладу (ставке) работника или в абсолютных размерах в соответствии с трудовым законодательством и иными действующими нормативными правовыми актами, а также локальными нормативными актами МАДОУ №16 (коллективным договором, соглашением).

5.13. Виды и размеры выплат стимулирующего характера, а также показатели и условия осуществления таких выплат устанавливаются локальным нормативным актом: Положением о порядке установления стимулирующих выплат педагогическим работникам МАДОУ №16 г.Шимановск (коллективным договором, соглашением).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся в порядке и размерах не ниже установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Повышенная оплата труда в связи с работой в особых климатических условиях производится после определения размера заработной платы и обеспечения минимального размера труда, то есть районный коэффициент и процентная надбавка, начисляемая в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями не включается в состав минимального размера оплаты труда.

5.14. Условия оплаты труда работника МАДОУ №16 г.Шимановск указываются в трудовом договоре с ним либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующей в МАДОУ №16 системой оплаты труда.

5.15. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в МАДОУ №16 г.Шимановск, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы; при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;-
- при присуждении ученой степени – со дня принятия решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более

высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.16. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

5.17. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

– при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

5.18. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме перечислением на банковскую карту. Днями выплаты заработной платы являются 20 число текущего месяца и 5 число следующего за текущим месяцем.

5.19. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учёта рабочего времени и приказы, утверждённые заведующим.

5.20. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

5.21. Плановый аванс устанавливается из расчёта не менее 30% тарифной ставки должностного оклада работника, внеплановый аванс в индивидуальном порядке выдаётся работникам по их личному заявлению в счёт заработной платы.

5.22. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается.

### **5.23. Работодатель обязуется:**

5.23.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.23.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

5.23.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.23.4. В целях снятия социальной напряженности информировать коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

5.24. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

5.25. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению работника.

5.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

5.27. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.28. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

5.29. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из неё выдаются только лично работнику.

5.30. За своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам, за задержку выплаты заработной платы работодатель несёт ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.31. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за работником сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

5.32. Оказание материальной помощи работникам производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда и при условии гарантированного выполнения всех обязательств по выплате окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.32.1. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

в связи со смертью работника или членов его семьи (отца, матери, жены, мужа, детей) – в размере 3000,00 рублей. В случае смерти (гибели) работника в период его работы материальная помощь выплачивается близким родственникам умершего по их заявлению при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;



в случае утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария газо-, тепло- и водоснабжения) при представлении документов из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других, подтверждающих причинённый ущерб в результате указанных обстоятельств, принадлежность имуществу работнику – в размере 3000,00 руб.;

- в связи с необходимостью оказания высокотехнологичной медицинской помощи на территории Российской Федерации в соответствии с приказами министерства здравоохранения Российской Федерации и Амурской области работнику или члену его семьи (отцу, матери, жене, мужу, детям) за счет всех источников финансирования, в размере 10 000,00 рублей.

5.32.2. Порядок оказания материальной помощи работникам, а также ее допустимые размеры применительно к отдельным основаниям ее оказания определяются в Положении об оплате труда работников, в КД (с учетом мнения представительного органа работников Учреждения).

5.32.3. Решение об оказании материальной помощи работникам принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника), а руководителю Учреждения - учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

5.32.4. За счет средств фонда оплаты труда в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации за примерное исполнение должностных обязанностей и другие достижения работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда, в следующих размерах:

в связи с награждением государственными и (или) ведомственными наградами, присуждением почетных званий – в размере до 3000,00 рублей;

при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой – в размере до 2000,00 рублей;

по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения) - в размере до 2000,00 рублей;

в случае увольнения в связи с выходом на пенсию – в размере до 2000,00 рублей.

В связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации, единовременная премия выплачивается два раза в год (один раз в год к Международному женскому дню 8 марта и Дню защитника Отечества, один раз в год ко Дню дошкольного работника), в размере до двух должностных окладов или размерах, определяемых работодателем.

5.32.5. Решение о выплате единовременной премии работникам принимает руководитель Учреждения, а руководителю Учреждения - учредитель.

Размер премии работникам Учреждения определяется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

## **6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА.**

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Проводить в МАДОУ №16 специальную оценку условий и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов трудового коллектива и комиссии по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Периодически организовывать проверку знаний работников МАДОУ №16 по охране труда.

6.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных

требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ) не реже одного раза в пять лет.

6.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

6.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.15. Оказать содействие инспекторам труда Профсоюза работников образования РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических ежегодных медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников, гигиенического обучения по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.17. Работник обязан:

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования), гигиеническое обучение по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

## **7. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

Работодатель обязуется:

7.1. Анализировать кадровый состав, потребность в кадрах МАДОУ №16 г.Шимановск, обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников.

7.2. По согласованию с профкомом определять формы профессиональной

подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития организации.

7.3. Поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путём предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участия в семинарах, организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

7.4. Создавать условия, необходимые для успешного обучения педагогических работников МАДОУ №16 г.Шимановск в системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

7.5. 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).

7.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

7.7. Стимулировать к участию в конкурсах профессионального мастерства среди руководителей и педагогических работников.

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

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

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

7.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МАДОУ №16 (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК

7.10. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

7.11. Стороны договорились, что:

7.11.1. Преимущественное право на оставление на работы при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в МАДОУ №16 свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; работники, получившие производственную травму и профессиональное заболевание в учреждении; лица, проработавшие свыше 25 лет; лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера; бывшие воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет.

7.11.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

7.11.3. При увольнении работника по сокращению численности или штата выходное пособие выплачивается в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

7.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

7.13. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из МАДОУ №16, в связи с сокращением численности или штата.

## **8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ, КОМПЕНСАЦИИ.**

8.1. МАДОУ №16 г.Шимановск в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования бюджетных средств и средств, полученных за счет иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации источников, использует в соответствии с Уставом финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем.

Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств, в соответствии с коллективным договором может направляться на:

премирование, выплату надбавок работникам, улучшение условий труда и быта, организацию отдыха работников, их семей, воспитанников, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников и их детей; укрепление материально-технической базы, содержание зданий и сооружений, капитальный ремонт, благоустройство территорий и другие производственные нужды.

Порядок и размеры премирования работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам определяются в пределах экономии фонда оплаты труда МАДОУ №16.

Стороны договорились, что работодатель:

8.2. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.4. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

8.5. Предоставлять дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (при наличии денежных средств – с сохранением заработной платы) участникам очных областных конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года», «Воспитать человека», «Сердце отдаю детям» – 3 дня.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников МАДОУ №16, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам МАДОУ №16.

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

9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

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

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью

предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

9.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинать за пять месяцев до окончания срока действия данного договора.

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами, органом по труду.





