

От работников ДОУ
Председатель Совета трудового
коллектива

 Пенрычо Л.И.
« 24 » 12 2015 г.

Принят на общем собрании
Протокол № 2 от 24.12.15 г.

От работодателя
Заведующий МБДОУ «Сказка»



Лабузова Л.А.
« 24 » декабря 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино
Чукотского автономного округа»

Общие положения

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Сказка» комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» в лице заведующего Людмилы Алексеевны Лабузовой, именуемой далее "Работодатель", и работники организации, именуемые далее "Работники" в лице председателя Совета трудового коллектива МБДОУ «Сказка» Пенрычо Лилии Ивановны.

3. Работодатель и Работники обязуются неукоснительно соблюдать условия данного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

4. Договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене Учредителя организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или продлению действия прежнего на срок не более трех лет по предложению любой стороны.

6. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством.

Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников, подписавших коллективный договор.

7. Действие коллективного договора распространяется на работников организации, работодателя, представителей работодателя или отдельных категорий работников, по поручению которых велись переговоры.

Раздел 2. Трудовые отношения

1.1. Трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида города Билибино Чукотского автономного округа» регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ «Сказка».

1.2. При приеме работника на работу работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись со следующими документами:

- Уставом МБДОУ «Сказка».
- Правилами внутреннего трудового распорядка
- Должностной инструкцией
- Коллективным договором
- Инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.
- иными локальными актами.

1.5. Заключив трудовой договор, работодатель и работник обязаны выполнять его условия. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностными обязанностями. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

1.6. Трудовые договора могут заключаться:

- на неопределенный срок
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

1.7. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы; на время выполнения временных (до двух месяцев) работ; для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона); для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя; с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или выполнения заведомо определенной работы; для выполнения работ, непосредственно связанной со стажировкой и с профессиональным обучением работника.

Срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон в соответствие со статьей 59 ТК РФ.

1.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя.

1.9. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение законов, других нормативно-трудовых актов Российской Федерации, Правительства ЧАО, Администрации МО БМР; (перезаключение) коллективного договора по требованию представительного органа работников;
- здоровые и безопасные условия труда;
- замену, пополнение технического оснащения и оборудования для повышения уровня учебного процесса;

- информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, её финансового положения и другим вопросам;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на работе или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭ и КЭК) в пределах штатного расписания.

1.10. Работник организации обязуется:

- способствовать выполнению стоящих перед организацией задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- содержать помещение и рабочее место в порядке, выполнять правила техники безопасности;
- своевременно проходить медицинский осмотр.

Раздел 2. Обеспечение занятости

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость - важное условие благополучия работников. Работодатель обязуется не производить сокращение штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка. Прежде чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

При кратковременном снижении численности воспитанников образовательного учреждения работодатель обеспечивает:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места;
- перевод работников на режим неполного рабочего времени с их согласия;
- сокращение управленческих расходов;
- другие меры, направленные на сохранение рабочих мест.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации с предоставлением обоснования по сокращению.

2.5. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца предоставить Совету трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей.

2.6. При сокращении преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие на данном предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

Раздел 3. Развитие персонала

В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

3.1. Разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников.

3.2. Осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

3.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

3.4. Обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Раздел 4. Режим труда и отдыха

4.1. Ежегодные отпуска.

4.2. Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.3. По желанию работника ежегодный отпуск может делиться на части, при этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней. Все дополнительные отпуска в соответствии с законодательством Российской Федерации присоединяются к основному отпуску.

4.5. Ежегодные отпуска предоставляются по графику, учитывающему особенности деятельности учреждения и пожелания работников, утвержденному в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, и являющемуся обязательным для исполнения, как работниками, так и работодателями.

4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается графиком отпусков. График составляется работодателем с учетом мнения СТК на каждый календарный год и утверждается им не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Работодатель доводит до сведения всех работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год с обеспечением законодательно установленных прав отдельных категорий работающих на пользование отпуском в удобное для них время, а также на пользование всех категорий работников не реже одного раза в два года отпуском в летнее время.

График ежегодных отпусков доводится до всех работников путем вывешивания на доске объявлений. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем, за две недели до его начала.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

4.7. Отпуск без сохранения заработной платы.

4.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику только по его личному письменному заявлению и оформляется приказом.

4.9. В случае болезни работник имеет право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, который предоставляется работнику только по личному заявлению работника без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

4.10. Дополнительно к основному отпуску работникам учреждения ежегодно предоставляются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

4.11. за ненормированный рабочий день в количестве до 12 календарных дней. Замена его денежной компенсацией невозможна (ст. 119 ТК РФ)

Все дополнительные отпуска предоставляются сверх основного отпуска и суммируются с минимальным отпуском в 28 календарных дней. Суммирование этих отпусков допускается не более чем за два года. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.12. Помимо случаев, предусмотренных статьей 128 ТК РФ по договоренности между работниками и Работодателем и письменному заявлению работника, могут предоставляться краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы, с включением продолжительности

данных отпусков в стаж работы, дающий право на получение очередных ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- в связи со свадьбой самого работника 5 календарных дней
- в связи со свадьбой детей 3 календарных дня
- в связи с рождением ребенка 3 календарных дня
- в связи со смертью родственников и близких 5 календарных дней
- в связи с переездом на новое место жительства 3 календарных дня
- работнику, имеющему двух и более детей до 14-ти лет, ребенка-инвалида до 18-ти лет – 14 календарных дней
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня
- работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней
- работающим инвалидам – 60 календарных дней.

4.13. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

Раздел 5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты

5.1. В учреждение применяется Положение «Об оплате труда работников образовательных учреждений, входящих в Чукотский (надмуниципальный) образовательный округ и оплата труда согласно штатного расписания и тарификационного списка.

5.2. Кроме выплаты окладов, вознаграждения за выполненную работу в учреждении производится:

- премирование работников за основные результаты деятельности согласно **Положения о выплатах к заработной плате сотрудникам ДООУ «Сказка»** принимаемом работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива;
- выплата надбавки за выслугу лет (за исключением педагогического персонала) сотрудникам за непрерывный стаж: свыше 5 лет – 10 % от оклада (тарифной ставки), свыше 10 лет – 20 %.

При совмещении должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производится доплата к тарифным ставкам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется в приказе работодателя.

5.3. Для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается повышение оплаты труда - в размере 12%. Соответствующие перечни тяжелых и особо тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда принимаются работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива по результатам аттестации рабочих мест;

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

5.5. Оплата труда работников производится исходя из тарифных ставок для оплаты труда рабочих и должностных окладов руководителей, специалистов и служащих.

5.6. Тарификация работ и присвоение квалификации рабочим, специалистам и служащим производится по Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих и Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих.

5.7. Районные коэффициенты к заработной плате и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера начисляются на фактический месячный заработок без ограничения его размера в порядке, установленном действующим законодательством.

5.8. Минимальная оплата труда в Учреждении соответствует размеру минимального оклада труда установленного законодательством, из расчета полностью отработанного рабочего времени за месяц. В минимальную оплату труда не включаются доплаты и надбавки, а также премии и другие поощрительные выплаты.

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленной настоящим договором минимальной оплаты труда.

5.9. Заработная плата в учреждении выплачивается работникам путем перечисления на платежные карты по заявлению работников в следующие сроки:

- за первую половину месяца – до 17 числа текущего месяца в виде аванса, вознаграждения за фактически отработанное рабочее время;
- за вторую половину месяца – до 5 числа следующего месяца, с зачетом суммы выданного за первую половину месяца аванса.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата (надбавка) за условия труда;
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом;
- доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда;

5.10. Работа в праздничные, выходные дни оплачивается в размере не менее чем это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.11. Оплата работы в сверхурочное время вследствие неявки сменяющего работника осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, при наличии докладной записки работника и объяснительной записки от сменщика в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации (оформляется приказом).

5.12. Оплата простоя не по вине работника производится в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

5.13. Работникам, уходящим в отпуск, зарплата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случаях, если администрация не провела своевременную их выплату, отпуск по требованию (личному заявлению) работника может быть перенесен.

5.14. Расчет отпускных производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утвержденным Правительством Российской Федерации.

5.15. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.16. Премирование работников МБДОУ «Сказка» производится в соответствии с Положением о выплатах к заработной плате сотрудникам с учетом ФОТ и экономии ФОТ.

5.17. Работникам ДОУ (исключая педагогических работников) при наличии экономии ФОТ выплачивается материальная помощь в целях социальной поддержки работников ОУ.

При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в ДОУ:

- при стаже работы на момент выплаты от года до 3 – х лет в размере 1,5 оклада;
- при стаже работы в ОУ от 3-х лет и выше, в размере 2-х окладов.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или в конце финансового года по заявлению работника.

5.18. Работникам ОУ производятся выплаты в связи с юбилейными датами 50-летием, 60-летием, 70-летием в размере 5 тысяч рублей.

5.19. Производится выплата материальной помощи сотрудникам ДООУ в случае смерти их близких родственников (родителей, супругов, детей, родных братьев и сестер) в размере 3 тысяч рублей.

5.20. В целях закрепления и сохранения кадрового потенциала в ОО всем работникам ДООУ поступающим на работу, не имеющим надбавки за работу в районах Крайнего Севера производится надбавка в размере 100 % в месяц с уменьшением на 10 % за каждые последующие 6 месяцев (при наличии экономии ФОТ).

Раздел 6. Улучшение условий и охраны труда

Работодатель в соответствии с действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами об охране труда гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:

6.1. Своевременно проводить инструктаж, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедшим инструктаж.

6.2. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты. Своевременно производить ее чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника: спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

6.3. Проводить плановые медицинские осмотры за счет средств Работодателя. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

Первичные медосмотры при устройстве на работу также компенсируются работнику при предоставлении документов.

6.4. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.5. Осуществлять обязательное медицинское и социальное страхование работников.

6.6. Обеспечить необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда (брошюры, тексты инструкции).

6.7. Создать в МБДОУ на паритетной основе совместную комиссию по охране труда. Организовать за счет средств работодателя обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий.

6.8. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др.).

6.9. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 г № 426 - ФЗ «О специальной оценке условий труда» с периодичностью один раз в пять лет.

6.10. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профзаболеваний, разработанных на основе анализа травматизма и заболеваний, а также соглашения по охране труда.

6.11. Работникам, занятыми на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда в полном объеме предоставлять компенсации, предусмотренные законодательством, результатами аттестации рабочих мест и Положением о доплатах.

В соответствии со ст. 219 Трудового кодекса Российской Федерации в случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест или заключением государственной экспертизы условий труда, компенсации работникам не устанавливается.

Конкретный размер доплат, количество дней дополнительного отпуска устанавливается по соглашению сторон и закрепляется в коллективном договоре.

6.12. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- 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).
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя.

Раздел 7. Социальное развитие коллектива

Администрация ДОУ обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации, Правительства ЧАО, Администрацией города.

7.2. Согласовывать с Советом трудового коллектива формы оплаты труда, порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, графика отпусков, правила внутреннего трудового распорядка.

7.3. В целях эффективной работы организации, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель:

- разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников.

7.4. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

7.5. Обеспечивает льготы и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы слушателям подготовительных отделений при высших учебных заведениях для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней.

Раздел 8. Ответственность за выполнение коллективного договора

8.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на общем собрании работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

8.2. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

8.3. Лица, представляющие Работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, подвергаются административной ответственности согласно действующему законодательству.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, и действителен в течение трех лет.

9.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

9.3. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон, при этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

9.4. При необходимости внесения, в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений и дополнений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников детского сада. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна

уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

9.5. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших. Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии со статьей 372 ТК.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Маркова Елена Александровна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023