«Утверждено»
Заведующий
МБДОУ № 78 г.Шахты
_____ Т.П.Баликина
«14» февраля 2024 г.

«Согласовано»
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 78 г.Шахты
_____ Н.В.Афанасьева
«14» февраля 2024 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

***муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №78»***

**на 2024 – 2027 г.**

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный №20380/24 - 702
от 11.06.2024 г.

Заместитель министра

_____ А.А. Харахашян

г. Шахты
2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Шахты Ростовской области «Детский сад №78», с одной стороны, и администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №78» с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники МБДОУ №78 г. Шахты доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный Договор и контролировать его исполнение.

Данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред.04.11.2022 №434-ФЗ);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред.21.11.2022 №449-ФЗ);
- Приказ Минобрнауки РФ от 11.05.2016 №536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (ред.13.05.2019 №234);
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ №78 г.Шахты;
- Устава МБДОУ №78 г.Шахты;
- Положения о распределении материального фонда МБДОУ №78 г.Шахты;
- Нормативно-правовых актов Ростовской области;
- Нормативно-правовых актов Администрации г.Шахты.

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

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

• ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

• поощрение работников за добросовестный труд;

• требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;

• привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

• принятие локальных нормативных актов;

• требование обязательного медицинского освидетельствований при заключении трудового договора.

1.4 Коллективный договор признает право работника на:

• заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ

• предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

• своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;

• сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;

• отпуск

• объединение в профессиональные союзы;

• защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

• обязательное социальное страхование.

Заведующий МБДОУ №78 г. Шахты признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

• мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

• правила внутреннего трудового распорядка;

• положение о премиях, доплатах и надбавках;

• график отпусков;

• форма расчетного листка;

• приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

• приказы о награждениях работников;

• приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст.трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023)

• другие документы, содержащие нормы трудового права;

• обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

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

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

1.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и представление помещения для работы.

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного ко-

митета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 3 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

## 2. Прием и увольнение работников.

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается на неопределенный срок;

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

• по инициативе работника;

• для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;

• для выполнения сезонной работы.

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией;

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

2.12. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения».

2.13. Личные дела работников хранятся 75 лет.

## 3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 25 августа текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники образовательного учреждения имеют право не реже, одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения.

3.6.Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.9. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее 1 года;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письмен-

ного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

## 4. Организация труда, режим работы, время отдыха

**Администрация образовательного учреждения обязуется:**

4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю.

4.2. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня - суббота и воскресенье.

4.3. Время работы групп:

- с 11 – часовым пребыванием детей – с 7.00 до 18.00,
- с 9 – часовым пребыванием – с 8.00 до 17.00.

Детей, оставшихся в 9 – часовых группах, передают дежурному воспитателю лично, с информацией о родителях ребёнка, с указанием адресных данных.

4.4. Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее — Приказ). Приказ подготовлен с учетом положений нового Закона об образовании и изменений, внесенных в ТК РФ, и вступил в силу 11января 2023 года.

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность, рабочего времени.
- воспитатель – 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- педагога–психолога устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю за ставку заработной платы;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю за ставку заработной платы;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю за ставку заработной платы (В соответствии с Приложением №1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601, зарегистрированным в Минюсте России 25 февраля 2015 г. № 36204 п. 2.6.).

4.5.В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять воспитателю методический день. Методический день предоставляется воспитателю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит в рабочее время.

4.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.7.Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени.

4.8. Обслуживающий персонал и администрация, работают по 40-часовой рабочей неделе. Для рабочих специальностей с 8.00 до 16.30 с обеденным перерывом с 14.00 до 14.30.

Время работы сотрудников:

- младшего обслуживающего персонала: с 8.00 до 16.30 с обеденным перерывом с 13.30 до 14.00.

- музыкальный руководитель – ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы;

4.9.Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: заведующий, главный бухгалтер, заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней.

4.11. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

4.12. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может, предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года). Всем педагогическим работникам 42 календарных дней; техническим работникам - 28 календарных дней.

4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6-11 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.15. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.16. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

-работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

-работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

-одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и руководителем ДОО

4.18. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ (ред.изменения12.12.2022, (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 11.12.2022г.).

4.19. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.20. Воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.21. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02.

## 5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата работников устанавливается согласно положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г.Шахты Ростовской области «Детский сад №78».

5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Форма расчетного листка утверждается руководителем МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Заработная плата выплачивается по специальным (зарплатным) картам (по договору с банком, с согласия работника).

5.4. Заработная плата начисляется два раза в месяц по следующим дням месяца 5 и 20 числа.

5.5. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера». «Положение» вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние двенадцать календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3(среднемесячное число календарных дней).

5.7. При наличии фонда экономии заработной платы устанавливается выплаты согласно «Положения о распределении материальной помощи», «Поло-

жения о распределение стимулирующей части оплаты труда образовательного учреждения», для следующих работников:

• юбилейные даты (50,55,60,65,70) - доплата до 2-х окладов, месячной ставки заработной платы;

• при рождении ребенка - месячный оклад;

• в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад;

• многодетным родителям - месячный оклад.

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

5.9. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ (ред. изменения 12.12.2022, с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 11.12.2022г.)

- для возмещения работодателю причиненного работником ущерба в рамках привлечения его к материальной ответственности в пределах среднего месячного заработка (ч. 1 ст. 238, ч. 1 ст. 248 ТК РФ), (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу 11.12.2022г.).

5.10. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом администрацию (руководителя) в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.11. В соответствие со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно которой при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.12. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

•доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

•повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

•доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.13. Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.14. В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 352-ФЗ под предпенсионным возрастом понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости.

5.15. Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

5.16. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет **7** календарных дней.

5.17. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

## 6. Охрана труда и улучшение условий работающих

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и воспитанников возлагаются на администрацию.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организовывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- в целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ»;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованным набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи).

6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- процедуру специальной оценки условий труда;
- проведение паспортизации условий труда;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% фонда экономии заработной платы.

6.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать Председателя профсоюзного комитета.

6.5. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

6.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются, соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.9. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформить их актом по форме № Н1, Н2.

6.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, смывающими и (или) обезвреживающими средствами (при условии бюджетного финансирования).

6.12. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания (с учетом их желания) за счет средств работников.

6.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.14. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

6.15. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и воспитанников.

## 7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации ДОО по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь год, период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, ст. 382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между руководителем образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения «коллективных споров» регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

## 8. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного Договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора, оговоренные в п.п.5,6,7.

8.2. Администрация обязуется:

• производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

• разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

• включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при руководителе.

• Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, руководитель образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1-4 настоящего коллективного договора.

8.4. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствия со ст. 81, п. 2, подп. «б», п. 3, п. 5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

## 9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с «29» января 2024 года и действует по «29» января 2027 года. Договор может быть продлен на следующий год,

если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

## 10. Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашения по технике безопасности и охране труда.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 763031077282339647893973116338746051518481910 72

Владелец Балыкина Татьяна Петровна

Действителен С 10.04.2024 по 10.04.2025