

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребёнка -
детского сада № 37 «Щелкунчик»


на 2014-2017 г.г.


От работодателя:

Заведующая
МБДОУ № 37

От работников:

Председатель
профсоюзного комитета


О.С. Сорокина
(подпись, Ф.И.О.)


(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

«28» октября 2014г.

Дата: «28» окт 2014г

ВНЕСЕНО В ЖУРНАЛ УЧЕТА
№ 9 от 28.10.2014 г.
Администрация Мытищинского
муниципального района



Адрес: Московская область, г. Мытищи, ул. Терешковой, д.2/2

1. Общее положение.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ № 37 «Щелкунчик».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение). Учреждение устанавливает дополнительные социально-экономические, профессиональные правовые гарантии, льготы для работников, а так же создание условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя
- председателя профсоюзного комитета МБДОУ № 37 «Щелкунчик»

Григорьев Александр Михайлович;
- работодатель в лице его представителя — заведующей МБДОУ № 37
Сорокиной Ольги Сергеевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, либо даты, указанной в договоре по соглашению сторон.

1.16. Перечень локальных актов, содержащие нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Положение о компенсационных выплатах работникам ДОУ;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением: Непосредственно работниками через профком:

- Учёт мнения профкома;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- Получение от работодателя информации по вопросам, затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам предусмотренным ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным трудовым договором.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, законом «Об образовании» и другими законодательными правовыми актами. Уставом дошкольного образовательного учреждения не может ухудшаться положение работников.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. При приеме на работу работника 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 подпись, коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными

законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объём нагрузки педагогическим работникам устанавливается в соответствии с п. 66 Типового положения, обеспеченностью кадрами и других конкретных условий в детском саду с учетом мнения профкома.

2.7. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и т. д.), при прохождении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности), (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации необходимого числа работников (в разрезе специальности).

3.2.2.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет. Осуществлять финансирование данного обучения, предусмотренных сметой РОО.

3.2.3.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязан:

4.1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата

работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала ст. 82 ТК РФ.

Уведомление должно содержать проект приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.2.Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее четырех часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3.Стороны договорились, что:

4.3.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата ст. 179 ТК РФ имеют:

- работники с более высокой производительностью труда и более высокой квалификацией;
- семейным – при наличии двух или более иждивенцев;
- в семье в которой нет других работников с самостоятельным заработком;

4.3.2.При появлении новых рабочих мест, в том числе на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в дошкольном учреждении и уволенных в связи с сокращением.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 9 1 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем, по согласованию с профкомом, не позднее, чем за две недели наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст. 121-125 ТК РФ. При наличии финансовых, а так же возможности обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в каникулярное время или период, согласованный с работодателем (в том числе присоединяя его к основному), в следующих случаях:

- при замещении временно отсутствующих коллег – из расчета один день на шесть подмен;
- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;
- председателю профсоюзного комитета - пять календарных дней в год;
- при выполнении обязанностей, связанных с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека перечисленных в Списке производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 23 октября 1974г. № 298/II-22.

5.8. Если дополнительный отпуск по согласованию сторон присоединяется к основному, то в отношении образованного суммарного отпуска применяются нормы ст. 125 ТК РФ.

5.9. При наличии средств экономии Фонда заработной платы, работодатель предоставляет оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 2 календарных дня;
- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть детей, родителей, супруги, супруга - 3 календарных дня.

5.10. В соответствии с Приказом Министерства образования Московской области от 29 ноября 2001г № 539 педагогическим работникам может быть предоставлен длительный отпуск продолжительностью до 1 года.

5.11. Одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет работодатель может предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, кроме случаев, установленных законодательством.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с детьми. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников ДООУ, производится на основании «Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Мытищинского муниципального района Московской области», утвержденного постановлением Главы Мытищинского муниципального района от 14.08.2008 г. № 2065.

6.2. Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется локальным нормативным актом образовательного учреждения (приказом, распоряжением), который принимается с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.3. Месячная заработная плата работника образовательного учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Мытищинского муниципального образования Московской области.

6.4. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании отраслевого областного соглашения по государственным бюджетным учреждениям на территории Мытищинского муниципального образования Московской области о материальном стимулировании труда работников в МБДОУ № 37, и принимается работодателем с учетом мнения Положения о материальном стимулировании труда работников в образовательном учреждении. Документ разрабатывается и реализуется администрацией образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

6.6. Изменения в заработной плате педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производятся:

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

6.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число каждого месяца.

6.8. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода на работу.

Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее $\frac{2}{3}$ средней ставки заработной платы работника.

6.9. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.10.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.10.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК) выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.10.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере не менее $\frac{1}{300}$ действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- 6.10.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).
- 6.10.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).
- 6.10.6. Выплату педагогическим работникам ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.
- 6.11. На педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс без занятия штатной должности (включая воспитателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются отдельные списки и утверждаются в установленном порядке.
- 6.12. Работодатель обязуется:
- 6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненным в результате незаконного лишения их возможностей трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере 2/3 среднего заработка, не полученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).
- 6.12.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.13. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. За счет стимулирующего фонда работодатель оказывает материальную помощь работникам дошкольного учреждения в размере 1000 рублей, в случаях:
- ухода на пенсию,
 - наступления юбилея работника (50...75 лет),
 - иные возможные варианты с рассмотрения и решения профсоюзного комитета.
- 7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую литературу.
- 7.4. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:
- Почетная грамота Управления образования Администрации Мытищинского Муниципального района города (по представлению дошкольного учреждения);
 - Почетная грамота Управления образования администрации района (по представлению дошкольного учреждения),
 - Благодарственное письмо дошкольного образовательного учреждения;
 - Премия за конкретный вклад;

- Памятный подарок.

7.5. Обеспечивает детей работников дошкольного образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря и билетами на новогодние представления.

7.6. Обеспечивает предоставление работникам (младшему обслуживающему персоналу), имеющим детей дошкольного возраста места в детском саду с 50 % скидкой ежемесячной оплаты.

7.7. Организует в учреждении питание и места для приема пищи работников, согласно их заявлениям.

7.8. Организует оказание материальной помощи нуждающимся, из фондов профкома.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

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

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда определенные соглашения средств в сумме 1 % от фонда оплаты труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работников учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ)

8.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии письменного заявления. Членские взносы перечисляются на счет первичной организации в день выплаты заработной платы.

8.7. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 10% (ст. 377 ТК РФ)

8.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития детского сада.

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и социальному страхованию. - Расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ)

9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
- Запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)
- Установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- Применение системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня применения (ст. 193 - 194 ТК РФ)
- Определение форм повышения квалификации (ст. 196 ТК РФ)
- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

9. Права и обязанности профсоюзного комитета.

9.1. Представительный орган трудового коллектива осуществляет свои функции в лице Трофимук Л.И.

9.2. Профсоюзный комитет представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

- Профсоюзный комитет обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников дошкольного образовательного учреждения.
- Профсоюзный комитет проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование дошкольного образовательного учреждения.

- В соответствии ФЗ «О профсоюзах» работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с профсоюзным комитетом.

- Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена профсоюзного комитета.

- Работодатель безвозмездно предоставляет профсоюзному комитету помещения для организации своих мероприятий.

9.3. Осуществляет контроль за:

- Соблюдением трудового законодательства работодателем;
- Правильностью расходования фонда заработной платы;
- Своевременность назначений и выплат работникам пособий по обязательному медицинскому страхованию;
- Своевременным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- Правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- Соблюдением порядка аттестации педагогических работников.

10. Права и обязанности работодателя.

- 10.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом.
- 10.2. Администрация дошкольного образовательного имеет право на прием на работу работников дошкольного образования, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установления общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 10.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих других выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 10.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.
- 10.5. Администрация обязана создавать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 10.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 10.7. Администрация по предложению профсоюзного комитета приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 10.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив, профсоюзную организацию:
 - о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
 - об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
 - внебюджетных средств, о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о его расходовании.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. 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.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
- 11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ЛИСТ

ознакомления с Коллективным договором

№п/п	Дата	Должность	Фамилия, имя отчество работника	Расписка работника об ознакомлении
01	28.02.2015	мш. воспит. пог. у.	Фавордова Ирина Геннадьевна	Р
02	28.02.2015	зам. ДХР	Чибрикова Юлия Валерьевна	ЧЧЧ
03	28.02.2015	Секретарь	Рудякина Мария Анатольевна	Р
04	28.02.2015	воспитатель	Ирина Елена Валерьевна	Е
05	28.02.2015	мш. воспитатель	Есакова Любовь Анатольевна	Е
06	28.02.2015	воспитатель	Трофимчук Людмила Ильинична	Т
07	28.02.15	мш. воспитатель	Аверьянова Татьяна Николаевна	А
08	28.02.15	повар	Белкина Ольга Викторовна	Б
09	28.02.15	повар	Слесарева Вал. слух.	С
10	28.02.15	Усер-павар	Кобелева Елена Владимировна	К
11	28.02.15	Уж. работник	Зурганова Анастасия Александровна	З
12	28.02.15	Уж. работник	Касаткина Наталья Викторовна	К
13	28.02.2015	педагог-психолог	Медведева Елена Александровна	М
14	28.02.2015	Младший воспитатель	Ермошина Ирина Владимировна	Е
15	28.02.2015	воспитатель	Соломашкина Елена Александровна	С
16	28.02.2015	мш. воспит.	Васильева Наталья Валерьевна	В
17	28.02.2015	мш. воспитатель	Сироткина Юлия Александровна	С
18	28.02.2015	мш. воспитатель	Иванова Екатерина Олеговна	И
19	28.02.2015	уч. - логопед	Терехова Татьяна Владимировна	Т
20	28.02.2015	хозяйка	Карпова Мария Викторовна	К
21	28.02.2015	маш. по стирке белья	Леонова Валентина Владимировна	Л
22	28.02.2015	мш. рук-ль	Требеникова Татьяна Викторовна	Т
23	28.02.2015	Дворник	Павлов Владимир Степанович	П
24	28.02.2015	воспитатель	Ершова Анастасия Валерьевна	Е
25	28.02.2015	воспитатель	Чурикова Наталья Александровна	Ч
26	28.02.2015	воспитатель	Чибрикова Татьяна Ивановна	Ч
27	28.02.2015	воспитатель	Арсентьева Елена Александровна	А

ЛИСТ

ознакомления с Коллективным договором

№п/п	Дата	Должность	Фамилия, имя отчество работника	Расписка работника об ознакомлении
28	28.02.15	воспитатель	Сизоненко Ирина Юрьевна	С
29	28.02.15	воспитатель	Шварцкопф Ирина Терез	С
30	28.02.15	педагог	Валерова Тасу Фидасовна	С
31	28.02.15	воспитатель	Макарова Валентина Сергеевна	С
32	28.02.015	ин. восп.	Семеховская Елена Владимировна	С
33	28.02.15	ин. восп.	Тихонова Елена Александровна	С
34	28.02.15	ин. восп.	Тихонова Елена Александровна	С
35	28.02.15	воспитатель	Зинченко Татьяна Александровна	С
36	02.03.15	воспитатель	Шейко Татьяна Александровна	С
37	02.03.15	воспитатель	Ширяева Елена Ивановна	С
38	02.03.15	воспитатель	Русинова Любовь Николаевна	С