КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска Буденновского района» Ставропольского края на 2021-2024 годы.

г. Буденновск
2021г.

Управление труда и социальной защиты населения администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ
без замечаний
№ 49 «24» 08 2021 г.
регистрацию произвел
А.В. Бабенко

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 26 «Золотая рыбка» города Буденновска Буденновского района».

1.2. Коллективный договор заключен 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 общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, краевым и городским трехсторонним Соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МДОУ ДС № 26 г. Буденновска; в лице представителя трудового коллектива (далее -представителя ТК), Зигаловой Ольги Владимировны.

- работодатель в лице его представителя – заведующего МДОУ ДС № 26 г. Буденновска Титковой Валентины Петровны, (далее – заведующий).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех членов коллектива МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен заведующим до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает с учетом мнения трудового коллектива:

1) Правила внутреннего трудового распорядка.

2) Положение об оплате труда работников учреждения.

3) Соглашение по охране труда.

4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезжиривающими средствами.

5) Положение об оказании материальной помощи работникам МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

6) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

7) Положение о компенсационных выплатах.

8) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.

9) Положение о предоставлении дополнительных дней к отпуску за вредные и опасные условия труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда.

10) Положение о повышенной оплате труда работникам, чьи рабочие места по итогам проведенной специальной оценки условий труда были признаны вредными и (или) опасными.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя ТК:

- учет мнения представителя ТК;

- консультации с работодателем учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с администрацией вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, краевым, городским Соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе заведующего, 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 учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев для обслуживающего персонала.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, продолжительность трудового отпуска и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.7. Заведующий 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.

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

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Заведующий определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для работы учреждения.

3.2. Заведующий с учетом мнения представителя ТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Заведующий обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

3.3.3. 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).

3.3.4. 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 ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образования, а также в других случаях).

3.3.5. Организовать 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 внесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Создавать условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри дошкольного образовательного учреждения.

3.3.7. При поддержке Центра занятости населения организовывать направление женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и приобретение новых профессий.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Заведующий обязуется:

4.1. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3. Стороны договорились что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года, а также беременные женщины, женщины имеющие детей до 3-х лет. Нельзя увольнять работника в период временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный строк заведующий обеспечивает приоритет в приеме на работу работников добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штатов.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. В МДОУ ДС № 26 г. Буденновска устанавливается пятидневная рабочая неделя (сторожа работают по графику).

5.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ ДС № 26 г. Буденновска (Приложение № 1), условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МДОУ ДС № 26 г. Буденновска устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может

превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и заведующим;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по-совместительству как внутри, так и за пределами МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению заведующего. 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.

5.8. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, заведующий может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.9. Привлечение работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МДОУ ДС № 26 г. Буденновска, правилами внутреннего трудового распорядка МДОУ ДС № 26 г. Буденновска, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению заведующего с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой или предоставления дней отдыха.

5.10. Очередность предоставления ежегодных основных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим по согласованию с Общим собранием работников не позднее, чем за две недели до 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 него производится с согласия работника в случаях предусмотренных статьей 124-125 ТКРФ. Согласно ст.126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска превышающего 28 календарных дней по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам по их письменному заявлению согласно ст.128 ТКРФ.

5.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МДОУ ДС № 26 г. Буденновска (Приложение № 4).

6. Оплата и нормирование труда.

В учреждении установлена новая система оплаты труда работников в соответствии с Постановлением СК от 20.08.08г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», Решением Думы города Буденновска от 24.10.2008г. № 348

Стороны исходят из того, что:

6.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 26 число текущего месяца – заработная плата за 1 половину месяца, 11 число следующего месяца - заработная плата за 2 половину месяца.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением об оплате труда (Приложение № 2), и включает в себя:

- оплату труда исходя из заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТКС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Заведующий обязуется:

6.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.6.2. Сохранить за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, краевого и городского соглашений по вине руководителя или органа власти, заработную плату в полном размере.

6.7. Ответственность за несвоевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий учреждения.

7. Гарантии и компенсации.

Стороны совместно:

7.1. За счет внебюджетных средств работодатель оказывает материальную помощь работникам МДОУ ДС № 26 г. Буденновска в случаях:

- смерти близких родственников;
- перенесенной операции сотрудником;
- в связи с трудным материальным положением.

7.2. В МДОУ ДС № 26 г. Буденновска устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Почетная грамота МДОУ ДС № 26 г. Буденновска;
- премия за конкретный вклад;
- памятный подарок.

7.3. Обеспечение детей работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

8. Охрана труда и здоровья.

Заведующий обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска на здоровье 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 (Приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в МДОУ ДС № 26 г. Буденновска специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Собранием работников, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Общего собрания работников и комиссии по охране труда.

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

Организовать проверку знаний работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами.

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МДОУ ДС № 26 г. Буденновска на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. 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.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Общим собранием работников (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Согласно ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в размере не менее 0,2%.

8.12. Осуществляет совместно с представителем ТК контроль за состоянием охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.13. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.15. Проводить системную работу по информированию сотрудников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска о заболевании, путях профилактики, возможностях лечения и недопущению стигматизации (предвзятого, негативного отношения к человеку) и дискриминации в отношении людей, живущих с ВИЧ/СПИД: изготовление буклетов, плакатов, консультаций, информирование сотрудников через соцсети.

8.16. Оборудовать комнату для отдыха работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

9. Гарантии Общего собрания работников.

Стороны договорились о том что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. Представитель ТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Заведующий принимает решения с учетом мнения представителя ТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Заведующий предоставляет представителю ТК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Представитель ТК включаются в состав комиссии МДОУ ДС № 26 г. Буденновска по тарификации, аттестации педагогических работников, специальную оценку условий труда, охране труда, социальному страхованию.

9.6. Заведующий с учетом мнения представителя ТК рассматривает следующие вопросы:

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

10. Обязательства Представителя ТК.

Представитель ТК обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.4. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в комиссию по социальному страхованию отдела образования г. Буденновска.

10.5. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

10.9. Совместно с заведующим обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного

пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений и заработке и страховых взносах работников.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в МДОУ ДС № 26 г. Буденновска.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились что:

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

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

11.5. 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.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МДОУ ДС № 26 г. Буденновска

Представитель
Трудового коллектива
МДОУ ДС № 26
г. Будённовска.
_____О.В.Зигалова

30 июля 2021г.

Заведующий Муниципальным
дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 26
«Золотая рыбка» города
Будённовска Будённовского
района»
_____В.П.Титкова