

От работодателя:

Заведующий МБДОУ детского сада №10

Н.А.Батурина

« ____ » _____ 20 ____ г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета

Т.В.Фалькова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Коллективный договор

**муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №10
г.Ярцева Смоленской области**

г. Ярцево

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее Колдоговор) заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения. Направлен на обеспечение стабильности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

Настоящий Колдоговор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности".

1.1. Стороны Колдоговора

Сторонами настоящего Колдоговора являются: руководитель МБДОУ детского сада №10 г.Ярцева Смоленской области, именуемый далее «Работодатель», и Представительный орган работников в лице председателя профсоюзной организации учреждения.

1.2. Предмет договора

Предметом настоящего договора является достижение взаимопонимания между сторонами в рамках социального партнерства и предоставление работникам с учетом экономических возможностей организации, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами.

1.3. Действие Колдоговора

1.3.1. Действия настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения регламентируется ст.43 ТК РФ.

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

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

1.3.4. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.3.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трёх лет.

1.4. Соотношение Коллективного договора с законодательством, нормативно-правовыми актами

1.4.1.

Перечень локальных и нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение или принимает по согласованию с представительным органом работников:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) другие локальные и нормативные акты в соответствии с ТК РФ.

1.4.2.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представительный орган работников:

- учёт мнения или согласования с представительным органом работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении Предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные законодательством РФ.

1.4.3. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор (эффективный контракт)

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между работником и Работодателем о личном выполнении работником за плату работы по определенной специальности, квалификации или должности, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, другими соглашениями и трудовым договором (эффективным контрактом) (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранится у каждой из сторон (ст.67 ТК РФ).

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ(ст. 57),

другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Работодатель и Представительный орган работников пришли к соглашению, что трудовые договоры с работниками о приеме их на работу заключаются на неопределенный срок, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (ст.58 ТК РФ). Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.4. Работодатель обязуется в трехдневный срок со дня фактического начала работы работника издать приказ о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности, условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплаты труда, а также ознакомить работника с Коллективным договором организации и данным приказом под роспись (ст.68 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором.

2.6. Перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст.72-74 ТК РФ).

2.7. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст.81 ТК РФ.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ "О занятости населения в РФ" и статьями 178-181 ТК РФ.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), утвержденным работодателем с учетом согласования Представительного органа работников, а также условиям трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. 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.

3.3. Для руководящих работников устанавливается ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ)

3.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная 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 учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Правила внутреннего распорядка организации утверждаются Работодателем с учетом мнения Представительного органа работников (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к Коллективному договору.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со ст. 92-94 Трудового кодекса РФ, а также в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Стороны согласились, что в случаях особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня, допускается разделение рабочего дня на части. (Ст. 105 ТК РФ).

3.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени регулируется ст.97-99 ТК РФ.

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

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

3.9. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только в соответствии со статьей 99 ТК РФ с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для различных категории работников.

3.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.11. Всем работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ).

Педагогическим работникам порядок предоставления ежегодного основного отпуска определяется ст.334 ТК РФ.

3.12. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы - в любое время в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

3.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения Представительного органа работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

3.14. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.117 ТК РФ) (Приложение №2):

- повар – 7 календарных дней.

За ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ):

- заведующий МБДОУ – 14 календарных дней;
- старший воспитатель – 14 календарных дней,
- заместитель заведующего по МВР – 14 календарных дней;

Предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска непедагогическим работникам (помощникам воспитателей, машинисту по стирке и ремонту белья и спецодежды, завхозу, сторожам, дворнику) со стажем 15 и более лет в данной должности продолжительностью 7 календарных дней.

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска, продолжительность которого не менее 28 календарных дней.

3.15. Женщинам (а в отдельных случаях мужчинам), воспитывающих школьников младших классов (1-4 классы) предоставляется однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний 1 сентября.

3.16. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

3.17. В соответствии со ст.128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.18. Перерывы в течение рабочего дня для отдыха и питания определяются правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108 ТК РФ).

3.19. Женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет, предоставляются дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через три часа, продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы на кормление ребенка могут быть по желанию женщины присоединены к обеденному перерыву или перенесены на начало или конец рабочего дня. Перерывы на кормление ребенка включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (ст.258 ТК РФ).

3.20. Отпуска женщинам по беременности и родам регулируются ст.255 ТК РФ.

Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со ст.256 ТК РФ.

3.21 По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст.125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий год. Не допускается отзыв сотрудников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

3.22 Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, в частности:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам 3 группы – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 3 календарных дней;
- по другим причинам – по договоренности сторон, с согласия работодателя;
- длительный педагогический отпуск сроком до 1 года, лицам, имеющим непрерывный педагогический стаж не менее 10 лет. При этом по желанию работника с ним может быть заключено отдельное соглашение о частичной оплате такого отпуска, при условии выполнения работником конкретной творческой или методической работы.
- Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребенка, смерть близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства) предоставляется отпуск (до семи календарных дней) за свой счет (ст. 128 ТК).

3.23. В соответствии со ст.262 ТК РФ предоставляются дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами детства до достижения ими возраста 18 лет,

3.24. Предоставляет возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличия санаторной путевки.

3.25. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.26. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.108).

Раздел 4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.

4.2. Работодатель с учётом мнения Представительного органа работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года за счет организации.

4.3.3. В случае направления данного 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, проживание) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.3.4. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ, получающими второе высшее профессиональное образование в рамках переподготовки кадров, повышения квалификации.

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

Раздел 5. Оплата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты

5.1. Оплата и стимулирование труда. Доплаты и надбавки.

5.1.1. Оплата труда работников организации осуществляется согласно Положению об оплате труда работников.

5.1.2. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами (ст.135 ТК РФ).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами, иными нормативно-правовыми актами, Коллективным договором, соглашением.

5.1.3. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

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

5.1.6. Системы премирования и стимулирующих доплат, надбавок, вознаграждений за выслугу лет или надбавок за стаж работы устанавливаются Работодателем по согласованию с Представительным органом работников организации. Положения об оплате и стимулировании труда работников организации прилагаются к Коллективному договору (ст.144 ТК РФ). Конкретные размеры доплат устанавливаются Коллективным договором в размерах, не ниже установленных законами и иными правовыми актами (ст.147 ТК РФ).

5.1.7. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

5.1.8. 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.

5.1.9. На педагогических работников выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.1.10. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.1.11. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии с действующим законодательством(ст.152 ТК РФ).

5.1.12. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ).

5.1.13. При временном переводе работника на срок до месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.74 ТК РФ).

5.1.14. Заработная плата выплачивается 7 и 22 числа каждого месяца. При выплате заработной платы. Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период в размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.1.15. Заработная плата работнику перечисляется на личный счет в банке или карточку на условиях договора с банком. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

5.1.16. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители Работодателя, допустившие задержку заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев предусмотренных законодательством (ч.1,2 ст.142 ТК РФ).

5.1.17. Отдельным работникам по их заявлению в исключительных случаях могут выдаваться внеплановые авансы в счет заработной платы в размере, предусмотренном в Коллективном договоре.

5.1.18. Сроки расчета при увольнении регламентируются ст.140 ТК РФ.

5.2. Гарантии и компенсации

5.2.1. Помимо предусмотренных общих гарантий и компенсаций (Ст.165-188 ТК РФ), работникам могут быть предоставлены другие гарантии и компенсации, предусмотренные Коллективным договором:

- Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания .

5.2.2. За работниками, направленными работодателем на профессиональную переподготовку и повышение квалификации сохраняются все гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством.

5.2.3. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст. 259, ст. 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

5.2.4. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст. 99, ст. 113, ст. 259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

5.2.5. Работникам выплачивается материальная помощь в соответствии с Положением об оплате труда.

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

Работодатель:

6.1. Обеспечивает 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)

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

6.3. Создает и укрепляет безопасность и охрану труда в организации.

6.4. Создает на паритетной основе комиссию по охране труда, выделяет помещение, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение: нормативно-техническую документацию, правилами, инструкциями, журналами инструктажей и других материалов, организует обучение членов комиссии по охране труда за счет средств организации.

6.5. Обеспечивает работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.6. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.8. Ведет учет и анализ производственного травматизма и профзаболеваний в организации, совместно с Представительным органом работников разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.9. Совместно с Представительным органом работников ведет учет и анализ заболеваемости с временной потерей трудоспособности в связи с конкретными условиями труда работающих, разрабатывает и осуществляет мероприятия по профилактике производственно- обусловленных заболеваний.

6.10. Принимает меры для осуществления проведения специальной оценки условий на рабочих местах.

6.11. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры

работников в соответствии с действующим положением, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

6.12. Проводит за счет средств организации обязательное обучение и аттестацию работников, не реже чем 1 раз в три года, а в определенных случаях, предусмотренных нормативными актами стажировку по охране труда на рабочих местах.

6.13. Обеспечивает работников за счет средств организации, в соответствии с установленными нормами, сертифицированными средствами индивидуальной и коллективной защиты, контролирует правильное их использование, обеспечивает за счет средств организации их ремонт, стирку, подгонку по размеру.

6.14. Обеспечивает участие Представительного органа работников в расследовании аварий, несчастных случаев в организации и профессиональных заболеваний.

6.15. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.16. Принимает меры по оздоровлению работников и их детей. По решению комиссии по социальному страхованию распределяет путевки на лечение и отдых.

6.17. На паритетных началах совместно с Представительным органом работников участвуют в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств установленных коллективными договорами, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжёлые и вредные условия труда.

6.18. Один раз в полгода информирует коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Раздел 7. Гарантии в области занятости

7.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Представительным органом работников.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При увольнении работников в связи с сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под роспись (ст.180 ТК РФ).

7.2.2. Предоставлять освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь работникам своей организации, в том числе и работающим в условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.2.3. При проведении реструктуризации организации обеспечить участие Представительного органа работников в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов организации и работников.

7.2.4. Принять следующие меры по содействию занятости:

- одновременно с предупреждением работников о предстоящем увольнении подбирать работу в организации по их профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии - другую работу, в том числе нижеоплачиваемую или требующую переобучения, либо в другой организации города по прежней профессии;
- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободное от работы время (не менее 8 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

7.2.5. Представительный орган работников обязуется обеспечить защиту социальных гарантий работникам в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Колдоговором.

7.2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам:

- предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста);
- имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- обучающимся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- имеющим стаж работы в организации свыше 5 лет,
- имеющие квалификационные категории по итогам аттестации,
- имеющие звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения», «Ветеран труда».

Раздел 8. Защита прав работников организации

8.1. Работодатель:

8.1.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников обязуется обеспечивать:

- стабильное финансовое положение организации;
- создание безопасных условий труда;
- повышение уровня заработной платы;
- реализацию программ социальной защиты работников, пенсионеров, инвалидов отрасли;
- повышение профессионального уровня работников.

8.1.2. Признает представителя трудового коллектива работников организации, уполномочивших его общим собранием представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений и включает его в коллегиальные органы управления организации.

8.1.3. При проведении проверок соблюдения законодательства по социально-трудовым вопросам и охране труда Представительному органу работников предоставляются все необходимые для этого документы.

8.1.4. Не позднее мая текущего года предоставляет Представительному органу работников на согласование штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении нагрузки должны сохраняться преемственность групп, объем нагрузки.

8.1.5. Работник получает гарантированную государственную ставку. Нагрузка выше или ниже ставки допускается только с письменного согласия работника. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия сторон.

8.1.6. Признает, что часовая тарифная ставка воспитателя соответствует стоимости труда в группе численностью не более норм, предусмотренных СанПиНов.

8.1.7. Знакомит работника с приказами по личному составу в части его касающейся в трехдневный срок после издания приказа под роспись или в присутствии свидетелей, о чем составляется акт. В противном случае приказ не действителен.

8.1.8. С учетом мнения представительного органа работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормированного труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовое увольнение (180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

-
установление размеров повышенной заработной платы за вредные и 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 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.1.9. Обязуется не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет и беременных.

8.1.10. Не допускает ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.11. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора.

8.2. Представительный орган работников:

8.2.1. В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего Колдоговора представитель трудового коллектива обязуется:

- содействовать повышению эффективности работы организации и укреплению трудовой дисциплины в организации;
- добиваться повышения жизненного уровня работников и улучшения условий их труда;
- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде и иных актов содержащих нормы трудового права, настоящего Колдоговора;
- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда.

8.2.2. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

8.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2.4. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда заработной платы.

8.2.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.2.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.2.7. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.2.8. Представлять и защищать трудовые права работников (ст. 30, 37 ТК РФ) в комиссии по трудовым спорам в государственной инспекции труда и суде.

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

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

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

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

8.2.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

8.2.14.

Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.2.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Раздел 9. Социальные гарантии и льготы

Работодатель:

9.1. Совместно с Представительным органом работников вправе устанавливать за счет средств организации дополнительные по сравнению с законодательством социально-бытовые льготы и компенсации для работников организации (ст.41 ТК РФ).

9.2. Совместно с Представительным органом работников создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая хронических больных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров, о детях сотрудников, их здоровье и др.

9.3. Выплачивает единовременное пособие в соответствии с Туапсинским районным отраслевым соглашением между Туапсинской районной территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и управлением образования администрации МО Туапсинский район на 2012-2014 год при выходе работника на пенсию.

9.4. Совместно с Представительным органом работников осуществляет проведение вечеров отдыха, организует культурный досуг, торжественные проводы выходящих на пенсию работников, юбилярам, проработавшим в организации более 10 лет, вручаются ценные подарки или материальные вознаграждения из средств администрации.

9.5. По согласованию с представительным органом работников могут предоставляться ежегодные дополнительные неоплачиваемые отпуска:

- работникам, имеющим стаж не менее 10 лет работы в данной организации - один месяц;
- работникам, имеющим звание « Ветеран труда» - один месяц и трудовой отпуск в удобное для работника время.

Компенсация при увольнении за указанные отпуска не выплачивается.

Раздел 10. Свобода творчества, защита молодого воспитателя

10.1. Молодой воспитатель имеет право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие валеологическим требованиям.

10.2. Молодой воспитатель имеет право на наставника. Выбор наставника по обоюдному согласию. В положении о доплатах и надбавках предусмотреть доплату за наставничество.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Контроль за выполнением Колдоговора организации осуществляется сторонами, их представителями, соответствующими органами по труду.

11.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.4. Договаривающиеся стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего Колдоговора по итогам полугодия, года и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников организации;
- взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Колдоговора.

11.5. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Колдоговора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.55 ТК РФ).

11.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 (трёх) лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Коллективный договор принят на собрании трудового коллектива.

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ года

Заведующий МБДОУ детского сада № 10

г. Ярцево Смоленской области

Н.А.Батурина

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. График работы сотрудников МБДОУ детского сада № 10 г.Ярцева Смоленской области
3. Перечень профессий, работники которых обеспечиваются спецодеждой и моющими средствами
4. Штатное расписание
5. Положение о порядке установления доплат и надбавок из стимулирующего фонда оплаты труда
6. Список работников с ненормированным рабочим днем
7. Перечень выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
8. Перечень чистящих и моющих средств, выдаваемых техническому персоналу в месяц
9. Перечень должностей и профессий, подлежащих обязательному и периодическому медосмотру

Утверждаю
Заведующая МБДОУ детского сада №10
г.Ярцева Смоленской области
_____ Н.А.Батурина

Список работников с ненормированным рабочим днем

- 1. Заведующая**
- 2. Заместитель заведующего по МВР**
- 3. Старший воспитатель**
- 4. Завхоз**
- 5. Делопроизводитель**

Перечень выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ детского сада № 10 г.Ярцева Смоленской области

Настоящий перечень разработан на основании:

1. утвержденных Главным государственным санитарным врачом РФ 25 марта 2003 г. «Новых санитарно – эпидемиологических правил и нормативов для ДОУ СанПин 2.4.1.1249-03»
2. типовых отраслевых норм по охране труда работников, разработанных и утвержденных Минтруда и соцразвития РФ 31.12.1997г.
3. приложения к Постановлению Министерства труда и социального развития РФ от 31.12.1997г. № 70 о «Нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»

Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты производится работодателем 1 раз в 1,5 года, при этом согласно норм СанПин 2.4.1.1249-03 персоналу необходимо иметь не менее 3х комплектов спецодежды
производится работодателем 1 раз в 1,5 года, при этом согласно норм СанПин 2.4.1.1249 – 03 пункт 2.15.3, персоналу необходимо иметь не менее 3 комплектов спецодежды.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи (единицы, комплекты)	Срок использования спецодежды)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик служебных помещений	Костюм брезентовый или костюм х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей	1	1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара	2,5 года
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием, при мытье полов и мест общего пользования:	4 пары	
		сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 пара 2 пары	2,5 года
		халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 1	1,5 года 1,5 года
2	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Костюм х/б или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,	1	1,5 года
		Фартук х/б с нагрудником	2	2,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара	1,5 года
		Перчатки резиновые дежурные		дежурные
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	1,5 года

3	сторож	При занятости на наружных работах:	1	1,5 года
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий,	1	3 года
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	1	2,5 года
		Куртка на утепляющей прокладке	1	2,5 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1	2,5 года
		Полушубок	1	3 года
		Валенки	1	2 года
4	дворник	галoши		
		Костюм х/б	1	1,5 года
		Фартук х/б с нагрудником	1	1,5 года
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1	2,5 года
		Валенки	1 пара	3года
5	Старшая медсестра	Галоши	1 пара	2 года
		В остальное время года дополнительно:		
		Плащ непромокаемый	1	3 года
		Халат медицинский	1	1,5 года
		Костюм из смешанных тканей	1	1,5 года
		Халат х/б	1	1,5 года
		Шапочка х/б	1	1,5 года
6	Кладовщик, завхоз	Перчатки резиновые	2	1,5 года
		Халат из смешанных тканей	1	1,5 года
		Рукавицы комбинированные	4 пары	1,5 года
		Тапочки	4 пары	1,5 года
		При выполнении работ:	1	1,5 года
		На транспортировке (погрузка и доставка товаров, продуктов)	12 пар	1,5 года
		Фартук брезентовый с нагрудником		
7	Кухонный рабочий, подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные	1	2 года
		Костюм х/б или халат из смешанных тканей		
		Ботинки или сапоги	1	2,5 года
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке		
8	Ремонтные рабочие, рабочие по техническому обслуживанию здания, слесарь-ремонтник			
		Костюм х/б	1	9 месяцев
		Рукавицы комбинированные	12 пар	
		При занятости на мокрых участках работ:		
		Сапоги резиновые		
		Костюм суконный	1 пара	2 года
		На наружных работах зимой дополнительно:	1	1,5 года
9	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Куртка на утепляющей прокладке	1	2,5 года
		Полукомбинезон	1	1,5 года
		Перчатки диэлектрические	1	дежурные
		Галоши диэлектрические	1	дежурные

10	повар	Костюм х/б или халат из смешанных тканей	1	1,5 года
		Фартук х/б	1	1,5 года
		Косынка, шапочка или колпак	1	1,5 года
		Куртка х/б для раздачи пищи	1	1,5 года
		При занятости на мойке посуды:		
		Халат из смешанных тканей	1	1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудн.	2	1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара	2 года
		Перчатки резиновые	6 пар	1,5 года
11	Младший воспитатель	Костюм х/б или халат из смешанных тканей	1	1,5 года
		Фартук х/б	1	1,5 года
		Косынка, шапочка или колпак	1	1,5 года
		Куртка х/б для раздачи пищи	1	1,5 года
		При занятости на мойке посуды:		
		Халат из смешанных тканей	1	1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудн.	1	1,5 года
		При занятости на уборке помещений групповых, туалетных и ванных комнат:		
		Халат х/б или смешанных тканей	1	1,5 года

Приложение №8

Согласовано

Протокол № _____

_____ (Т.В.Фалькова)

« ____ » _____ 201 ____ года

Утверждаю

Заведующий

МБДОУ детского сада № 10

Г.Ярцева Смоленской области

_____ (Н.А.Батурина)

« ____ » _____ 201 ____ года

**Перечень чистящих и моющих средств, выдаваемых техническому персоналу
в месяц**

№ п/п	наименование	Ясельн. группа	1 мл. группа	2 мл. группа	Средняя группа	Старш. группа	Подг. группа	Общий туалет	Пище- блок	Прач.	Итого:
1	Стиральный порошок	1	1	1	1	1	1	1	1	3	11
2	Сода кальциниров.	1	1	1	1	1	1	1	2	2	11
3	Мыло туалетное	2	2	2	2	2	2	2	2	1	17
4	Мыло хозяйственное	1	1	1	1	1	1	1	1	3	11
5	Средство для мытья посуды	1	1	1	1	1	1	1	1	-	8
6	Средство для мытья унит.	1	1	1	1	1	1	1	-	-	7
7	Средство для мытья ванн	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
8	Средство для удал.ржавч.	-	-	-	-	-	-	1	1	1	3

Приложение № 9

**Перечень должностей и профессий,
подлежащих обязательному и периодическому медосмотру**

№ п/п	Наименование должностей	периодичность
1	Заведующая	1 раз в год
2	Воспитатель	1 раз в год
3	Младший воспитатель	1 раз в год
4	Завхоз	1 раз в год
5	Повар	1 раз в год
6	Заместитель заведующего по МВР	1 раз в год
7	Психолог	1 раз в год
8	Старшая медсестра	1 раз в год
9	Музыкальный руководитель	1 раз в год
10	Инструктор по физвоспитанию	1 раз в год
11	Машинист по стирке белья	1 раз в год
12	Кастелянша	1 раз в год
13	Сторож	1 раз в год
14	Логопед	1 раз в год
15	Старший воспитатель	1 раз в год

МБДОУ детский
сад №10

Подписано цифровой
подписью: МБДОУ детский сад
№10
Дата: 2021.02.24 11:49:02 +03'00'

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 10 г.Ярцева Смоленской области

Протокол № 3
собрания трудового коллектива

от 21 января 2021г.
Присутствовало 26 человек
Отсутствовало 2 человека

Представители сторон:

От работников – председатель профкома Фалькова Тамара Васильевна, повар
От работодателя – Батурина Наталья Александровна, заведующий

Повестка дня:

Продление коллективного договора между работниками и работодателем учреждения на
2015-2018 г. на срок 3 года

Регламент работы:

Выступления – до 10 минут.

СЛУШАЛИ:

По данному вопросу слушали заведующего Батурина Н.А., которая выступила с предложением о продлении утвержденного коллективного договора на 2015-2018г. на срок 3 года. Председатель профкома Т.В. Фалькова предложила принять информацию к сведению и продлить имеющийся коллективный договор.

ГОЛОСОВАЛИ:

«За» - 26 человек

«Против» - нет

«Воздержавшихся» - нет



Заведующий

Н.А.Батурина

Секретарь

Г.А.Грасенкова

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к коллективному договору муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада №10
г.Ярцева Смоленской области

«21» января 2021 года

Работодатель в лице заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 г.Ярцева Смоленской области **Батуриной Натальи Александровны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, и **работники** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №10 г.Ярцева Смоленской области в лице председателя профсоюзной организации **Фальковой Тамары Васильевны**, действующей на основании решения общего собрания трудового коллектива от 01.10.2015г., с другой стороны, на основании ст.43., 44 Трудового кодекса РФ и п.1.3.6 Коллективного договора от 01.10.2015г., решили:

1. Продлить срок действия коллективного договора на 3 года – до 21 января 2024 года
2. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора

Представитель работодателя



Н.А. Батурина

Представитель работников

Фалькова Т.В.Фалькова

Зарегистрирован (о) «21» января 2021 г., рег. № 1



Начальник отдела
(должность руководителя)

(подпись)

С.А.Головенкова

(инициалы, фамилия)