

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад № 22»
Председатель профкома

Келарь О.К.

« 13 »



Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 22»
Евшакова Н.Г.



84 11 2017

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 22»

и первичной профсоюзной организацией

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 22»

на 2018 – 2021 годы



Гатчинский муниципальный район

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1.** Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).
- 1.2.** Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - заведующий ДОУ (далее - Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация ДОУ (далее по тексту - Профсоюз).
- 1.3.** Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в ДОУ.
- 1.4.** Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления ДОУ и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5.** Стороны признают, что уровень экономического развития ДОУ и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6.** Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией образовательной деятельности, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.7.** Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников ДОУ при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ДОУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.8.** Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.9.** Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Должностной инструкцией;
- Уставом ДОУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда и стимулирования (с дополнениями и приложениями).

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами ДООУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10 октября 2003 года;

- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;

- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливается в соответствии с положениями статьи 70 Трудового Кодекса РФ:

- лицам, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лицам, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лицам, получившим среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ)

- лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лицам, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в порядке, предусмотренном статьей 168 Трудового Кодекса РФ.

2.1.10. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление оплачиваемого учебного отпуска (в соответствии с документами из образовательного учреждения, где работник проходит обучение или переподготовку);

2.1.11. Выплачивает выходное пособие в соответствии с положениями статьи 178 Трудового Кодекса и нормативными документами Учредителя.

2.1.12. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа педагогов в период отпуска у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора по внешнему совместительству.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Выплачивает выходное пособие членам Профсоюза за счет средств профбюджета при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, обладают также:

- лица, достигшие возраста за два года до пенсии;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ДОУ и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда в сроки, определенные действующим законодательством.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ДОУ.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников ДОУ на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Устанавливает должностной оклад (норму часов на ставку) педагогическим работникам, знакомит с ней работников под личную подпись. По уточненной педагогической нагрузке (в тарификационных списках) на 1 сентября каждого года составляется соглашение к трудовому договору в 2 экземплярах – по одному для работника и работодателя..

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии (по старости) педагогическим работникам.

4.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 23 числа текущего месяца;
 - заработная плата за вторую половину месяца 8 числа, следующего за расчетным месяцем.
- 4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.
- 4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 4.1.7. Не допускает изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
- 4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.1.9. Производит дополнительную оплату работникам ДООУ при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 4.1.10. Производит установление стимулирующих выплат педагогическим работникам в соответствии с локальным нормативным актом, действующим в ДООУ, с учетом мнения Профсоюза.
- 4.1.11. Предупреждает работников персонально и письменно не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 4.1.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере от 4 до 12 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях.
- 4.1.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 20 % от должностного оклада.
- 4.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта учреждения, аварийной ситуации и т.п.) в размере не ниже 2/3 среднего заработка работника.
- 4.1.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 4.1.16. В случае задолженности по стимулирующим выплатам, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.1.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных действующим законодательством.
- 4.1.18. Выдвигает кандидатуры работников ДООУ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.1.19. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки.
- 4.1.20. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.
- 4.1.21. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производит доплату в размере одного должностного оклада или предоставляет дни отдыха по заявлению работника.
- 4.1.22. За работу в вечернее время (с 19 до 22 часов) устанавливает доплату в размере 20 % должностного оклада.
- 4.1.23. Дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии:
- до 150% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;
 - до 150% от должностного оклада при присвоении Почетного звания «Заслуженный работник образования РФ»;

- до 150% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- до 150% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- до 120% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;
- до 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами и почетными грамотами администрации Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ДООУ.

4.2.2. В соответствии со статьей 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением стимулирующих и компенсационных выплат к должностным окладам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда и стимулировании, Положения о трудовых спорах, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществляет контроль за правильностью его применения, путем включения председателя первичной профсоюзной организации в комиссию по определению размера стимулирующих выплат и надбавок.

4.2.4. Для **членов Профсоюза из средств профбюджета** устанавливается единовременная выплата 30% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы ДООУ с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ДООУ.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, методическими пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.4. Определяет график работы и отдыха работников.

5.1.5. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников письменно.

5.1.7. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом ДООУ или локальным нормативным актом.

5.1.8. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

5.1.9. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.10. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3-х до 7 дней. Данный перечень закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка ДОУ.

5.1.11. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:

- регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;

5.1.12. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

5.1.14. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.

5.1.15. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.16. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

5.1.17. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников ДОУ.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на общем собрании.

6.1.4. Участвует в разработке и утверждении Инструкций по охране труда.

6.1.5. Контролирует сроки проведения инструктажа по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

- 6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ДОУ.
- 6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.
- 6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- 6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности, в том числе участвует в проведении инструктажа по охране труда и обучении работников.
- 6.1.11. Обеспечивает прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.
- 6.1.12. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, может устанавливать им доплаты за общественную работу в интересах ДОУ.

6.2. Профсоюз:

- 6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по готовности ДОУ к новому учебному году и зимнему отопительному периоду.
- 6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

- 7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в ДОУ.
- 7.1.4. Организует оздоровительную работу для работников ДОУ.
- 7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием.

7.2. Профсоюз:

- 7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.
- 7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий и т.п.).
- 7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию.

7.2.6. Оказывает **материальную помощь** членам Профсоюза **из средств профсоюзного бюджета.**

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении графика работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения об оплате труда и стимулировании;
- утверждении должностных инструкции работников ДООУ;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов распорядительных актов (приказов, распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в ДООУ, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании.

8.1.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей, участии в съездах, конференциях, краткосрочной профсоюзной учебе.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия договора 3 года с момента подписания сторонами.

9.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

9.5. Стороны не могут в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.7. В случае реорганизации ДООУ, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на собрании членов первичной профсоюзной организации.

9.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников ДООУ не реже двух раз в год; заседания протоколируются.

9.13. Приложение к коллективному договору, если они имеются, являются его неотъемлемой частью.

9.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации ДООУ, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации ДООУ, третий – передается в Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области при уведомительной регистрации коллективного договора.