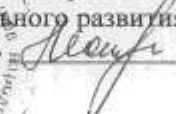


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр для детей с нарушением интеллектуального развития»

ул. Турку, д.12, корп.3, Лит А, г.Санкт-Петербург, тел. (812) 268 48 79, тел./факс 268 34 30,  
e-mail: [gdou-97@vandex.ru](mailto:gdou-97@vandex.ru)

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №  
97 компенсирующего вида Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга «Консультативно-  
практический центр для детей с нарушением  
интеллектуального развития»

Председатель  /Леошко И.А.



Государственного бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №  
97 компенсирующего вида Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга «Консультативно-  
практический центр для детей с нарушением  
интеллектуального развития»

Заведующий  
А.В.Алексеева



## Коллективный договор (Проект)

Между Администрацией

Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр для  
детей с нарушением интеллектуального развития» и Первичной  
профсоюзной организацией

Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 97 компенсирующего вида Фрунзенского  
района Санкт-Петербурга «Консультативно-практический центр для  
детей с нарушением интеллектуального развития»

На 2018-2020 годы

Санкт-Петербург

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Основами законодательства об охране труда в РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза – Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту – Профсоюз).
- 1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.
- 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 образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения 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 учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях 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 хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

## II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

### **Администрация:**

- 2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
  - должностными обязанностями;
  - Уставом образовательного учреждения;
  - Коллективным договором;
  - Правилами внутреннего трудового распорядка;
  - Положением о доплатах и надбавках;

- Кодексом этики и служебного поведения сотрудников.
- 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 образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.03, Списком должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ № 781 от 29.10.02 и Квалификационным справочником, утвержденным приказом Министерства Здравоохранения и социального развития Российской Федерации 26.08.2010, №761н. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках в течение одной недели с момента их внесения.
- 2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 Трудового кодекса РФ.
- 2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 73 Трудового кодекса РФ.
- 2.6. Дополнение к ст.70 ТК РФ  
Испытание при приеме на работу не устанавливается для:
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
  - женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.
- 2.7. Дополнение к ст.73 ТК РФ  
При отстранении работника от работы, в случае невозможности его перевода на работу в соответствии с медицинским заключением ему начисляется заработная плата в 50% базового оклада (тарифной ставки) на срок до 4 месяцев.
- 2.8. Дополнение к ст. 173-176 ТК РФ
- 2.8.1. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением
- предоставление дополнительных неоплачиваемых дней для учебы
  - установление для учащихся гибкого графика работы.
- 2.8.2. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.
- 2.9. Дополнение к ст 178 ТК РФ
- 2.9.1. Выходное пособие в размере двухнедельного заработка выплачивается при расторжении трудового договора в случаях:
- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее организацией;
  - при наступлении чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений.
- 2.9.2. Выходное пособие при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников выплачивается в размере среднего заработка за три месяца.
- 2.10. Дополнение к ст. 179 ТК РФ  
Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата предоставляется (при равной производительности труда и квалификации):
- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
  - лицам, имеющим непрерывный стаж работы в данном образовательном учреждении 10 лет;
  - лицам, имеющим отраслевые награды за высокие достижения в педагогике.
- 2.11. Дополнение к ст. 191 ТК РФ

Установление дополнительных видов поощрений:

- занесение в Книгу почета, на Доску почета;
- направление благодарственного письма семье работника;
- награждение почетной грамотой и знаками отличия;
- материальное поощрение при наличии финансирования.

#### **Профсоюз:**

- 2.12. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.13. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.14. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

### **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

#### **Администрация:**

- 3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, обладают также:
  - лица предпенсионного 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.
- 3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.
- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. Проводит аттестацию рабочих мест.
- 3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

#### **Профсоюз:**

- 3.7. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.
- 3.8. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения.
- 3.9. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

### **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

## Администрация:

- 4.1. Устанавливает предварительную нагрузку работникам на новый учебный год до 1 сентября каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись.
  - 4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
  - 4.3. 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.
  - 4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:
    - заработная плата за первую половину месяца 25 числа месяца  
(указать дату)
    - заработная плата за вторую половину месяца 10 числа месяца  
(указать дату)
- 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.
- 4.5. 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.
  - 4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
  - 4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
  - 4.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
  - 4.9. Производит доплаты воспитателям, педагогам дополнительного образования, другим работникам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, а также в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании работников, действующих в образовательном учреждении.
  - 4.9.1. Устанавливает доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования РФ, знаком «Почетный работник общего образования» в размере 15% должностного оклада.
  - 4.10. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
  - 4.11. Предупреждает работников персонально под подпись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
  - 4.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.
  - 4.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 20% от должностного оклада либо предоставляет дни отдыха по заявлениям работника.
  - 4.14. Производит оплату в размере одинарной дневной ставки сверх оклада и предоставляет дополнительный день отдыха, либо оплату в двойном размере за работу в выходные и праздничные дни (по желанию работника).
  - 4.15. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
  - 4.16. Дополнение к ст. 236 ТК РФ

При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивается компенсация в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

- 4.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.
- 4.18. Дополнение к ст.168 ТК РФ.  
Работникам, работа которых имеет разъездной характер (заместитель заведующей по АХР, делопроизводитель, старший воспитатель, заместитель заведующей по УВР), устанавливается ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета при наличии финансирования.
- 4.19. Дополнение к ст. 151 ТК РФ
- 4.19.1. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (замещение) производится доплата до 100% должностного оклада, за фактически отработанное время.

### **Профсоюз:**

- 4.24. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательного учреждения.
- 4.25. В соответствии со ст. 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 дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
  - правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.
- 4.26. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **Администрация:**

- 5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
- 5.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.4. Предоставляет право старшим воспитателям, психологам дошкольных образовательных учреждений использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.
- 5.5. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.7. Предоставляет длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Трудовым кодексом РФ,

учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

5.7.1 Дополнение к ст.335 ТК РФ

При предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам сроком до одного года по заявлению работника отпуск частично оплачивается при условии выполнения конкретной творческой или методической работы, определяемой соглашением между работником и работодателем.

5.8. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.9. Дополнение к ст 101,119 ТК РФ

Определение перечня должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

5.10. Дополнение к ст 93 ТК РФ

Администрация обязана установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

5.11. Дополнение к ст. 116 ТК РФ

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем:

- заместителю заведующего по АХР (или завхозу), заведующему производством (пищеблок) –14 календарных дней в году.

Дополнение к ст. 123 ТК РФ

5.12 Преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для работника предоставляется:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.
- отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.13. Дополнение к ст. 128 ТК РФ

5.13.1. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней;
- 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 – 1 календарный день;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней в году;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (по заявлению работника) – продолжительностью по соглашению сторон.

5.13.2. Не допускается предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

- 5.14. Дополнительные гарантии, не предусмотренные ТК РФ
- 5.14.1. Установить обязанность администрации предоставить нагрузку работнику после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.
- 5.14.2. Установить обязанность администрации предоставлять педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

**Профсоюз:**

- 5.15. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.16. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.17. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**Администрация:**

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на собрании трудового коллектива.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб за причиненные увечья или другие повреждения здоровья, связанные с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.8. Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.
- 6.9. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.
- 6.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.
- 6.11. Дважды в год проводится инструктаж по охране труда и обучение работников.
- 6.12. Обеспечить дополнительное медицинское страхование работников, выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда по итогам аттестации рабочего места на год из фонда экономии заработной платы.
- 6.13. Работодатель обязан компенсировать работнику материальные расходы с оформлением санитарной книжки.
- 6.14. Оказывать содействие членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы, от исполнения ими



своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливать надбавки, дополнительно оплачиваемый отпуск.

#### **Профсоюз:**

- 6.15. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.16. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.
- 6.17. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.18. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.19. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

### **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.**

#### **Администрация:**

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.2. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 7.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.
- 7.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.
- 7.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

#### **Профсоюз:**

- 7.6. 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).
- 7.7. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.8. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников совместно с уполномоченным по социальному страхованию.
- 7.9. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.10. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

### **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **Администрация:**

- 8.1. 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».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
  - составлении правил внутреннего трудового распорядка;
  - определении режима работы всех категорий работников;

- аттестации работников, лицензировании;
  - разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
  - 8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
  - 8.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.
  - 8.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
  - 8.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.
  - 8.8. Дополнение к ст.377 ТК РФ
  - 8.8.1. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов, созываемых профсоюзных конференций, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов, проводимых семинарах, совещаниях и других мероприятиях, включая обучение профактива.
  - 8.8.2 Предоставлять свободное время и сохранять среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзной организации при выполнении ими общественных обязанностей и предоставлять дополнительный отпуск в каникулярное время за активную общественную работу продолжительностью до 5 календарных дней в году не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации.
  - 8.8.3 Предоставлять бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюза и председателю первичной профсоюзной организации.

## **IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 9.1. Срок действия договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 9.2. Коллективный договор вступает в силу с 05.02.2014.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форсмажорных обстоятельств.
- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 9.6. 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.
- 9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

- 9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.
- 9.11. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.
- 9.12. К коллективному договору прилагаются:
1. Правила внутреннего трудового распорядка.
  2. Соглашение по охране труда.
  3. Положение о моральном и материальном стимулировании.
- 9.13. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

### **ПОДПИСИ СТОРОН:**

Представитель работодателя:  
Заведующий ГБДОУ №97

Представитель работников:  
председатель профкома ГБДОУ №97

\_\_\_\_\_ (Алексеева А.В.)

\_\_\_\_\_ (Леошко И.А.)

### **ПРИНЯТО**

На Общем собрании  
Протокол № от

Председатель собрания  
\_\_\_\_\_ (Алексеева А.В.)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)