

От работников:
Представитель работников

С. Дервянченко – Дервянченко С.А.
«05» февраля 2024 г.

прот. № 1 от 05.02.2024 г.



От работодателя:
Зав. МАДОУ д.с №20 «Родничок»

Романова С.В.

«05» февраля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада № 20
«Родничок» на 2024 – 2027 г.г.

Министерство социальной политики
Калининградской области
ГКУ КО «ЦЗН Калининградской области»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 02.39.08.08.
92000.92400.10074
«07» февраля 2024.
И.И. Романова
Подпись Ф.И.О.

г. Светлогорск

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Романова Светлана Владимировна
Заведующий
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 20
"РОДНИЧОК"
Сертификат:
00FC30BEF28B4F2113FA41437A4C5DF8C5
Срок действия с 05.04.2023 до 28.06.2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка – детским садом № 20 "Родничок" г. Светлогорска в лице заведующего Романовой Светланы Владимировны и трудовым коллективом в лице представителя работников Деревянченко Светланы Анатольевны в соответствии со ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации.

Коллективный договор направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности МАДОУ д/с №20 «Родничок» (далее - ДОУ), на улучшение социально-экономической защиты работников.

1.2. Коллективный договор распространяется на всех работников ДОУ.

1.3. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.4. Вновь поступающие на работу должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

1.5. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в течение срока его действия производится по решению комиссии для ведения коллективных переговоров, разработки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива ДОУ.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ.

2.1. Стороны договорились в пределах их компетенции в установленном порядке обращаться к Учредителю; в органы местного самоуправления:

- по вопросам своевременного и в полном объеме выделения средств на оплату труда работников и иных выплат работающим;

- по обеспечению своевременного и в полном объеме финансирования по нормативу затрат на оказание муниципальных услуг ДОУ муниципального образования «Светлогорский городской округ»;

- с предложениями по разработке и принятию нормативных правовых актов по социальной защите работников ДОУ, индексации заработной платы, медицинскому обслуживанию.

2.2. Стороны договорились своевременно выплачивать заработную плату работникам два раза в месяц. За первую половину месяца выплачивать 23 числа текущего месяца, за вторую половину – 08 числа следующего месяца.

2.3. Стороны считают необходимым:

- оплачивать проезд в пригородном транспорте до места учебы и обратно в период повышения квалификации при сохранении среднего заработка.

3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

3.1. Оплата труда работников осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда в ДОУ и предусматривает:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от уровня квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

- обеспечение принципа равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирование размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- дифференциацию в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направление бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- установление размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовые нормы труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определение размеров выплат компенсационного или постоянных выплат стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области.

3.2. Системы оплаты труда работников организации устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами органами государственной власти Калининградской области. При этом системы оплаты труда в организации устанавливаются с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской

трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 ТК РФ) и мнения соответствующих выборных органов (статья 144 ТК РФ).

3.3. Штатное расписание устанавливается в пределах фонда оплаты труда ДООУ на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом.

Дифференцированные доплаты и надбавки к базовому окладу (окладу) устанавливаются на основании Положения о системе оплаты труда. Стимулирующие надбавки выплачиваются 1 раз в месяц на основании Положения о распределении стимулирующей части ФОТ.

3.4. Тарификационные списки педагогических и иных категорий работников составляются на 01 сентября т.г. и при изменении норматива финансирования.

3.5. Своевременно в течение учебного года устанавливать педагогическим работникам новые коэффициенты к базовому окладу и стимулирующие надбавки постоянного характера в связи с изменением у них уровня образования, присуждения ученой степени, почетного звания, квалификационной категории по итогам аттестации.

3.6. Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, осуществляется за дополнительную плату из фонда экономии заработной платы, порядок установления и размеры которой регулируются Положением о системе оплаты труда.

3.7. Премирование работников производится в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ и предусматривает:
- определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников.

3.8. При наличии фонда экономии заработной платы выплачивать:

- пособие на лечение к отпуску до 10 000 руб.;
- материальную помощь при увольнении по собственному желанию при выходе на пенсию по возрасту до 20 000 руб.;
- материальную помощь к юбилейным датам (50,55,60,65,70,75 лет) в размере до 5 000 руб.;
- материальную помощь в случае смерти близких родственников в размере до 5 000 руб.;
- премии к праздничным дням (8 Марта, День учителя, День дошкольного работника) до 5 000 руб.;
- педагогическим работникам за участие, победу в конкурсах педагогического мастерства до 10 000 руб.;
- выплаты в случае стихийных бедствий (пожар, другие ЧС) до 20 000 руб.

3.9. Работникам, награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования России" и медалью Ордена «За заслуги перед Отечеством II степени», производить доплату 15%, работникам, удостоенным звания «Заслуженный учитель РФ» - 35% из стимулирующей части ФОТ.

3.10. Выплачивать заработную плату два раза в месяц. За первую половину месяца выплачивать 23 числа текущего месяца, за вторую половину - 08 числа следующего месяца путем зачисления ее на пластиковые карты сотрудников ДООУ.

3.11. Представитель работников контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий, компенсаций, льгот, а также другие социально-трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

3.12. Работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

3.13. Преимущественным правом на оставление на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, помимо категорий, определенных в статье 179 ТК РФ, определяются следующие категории:

- работники, осуществляющие обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работники, проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;
- работники предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

3.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе:

- сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ (для педагогических работников);
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней (по итогам СОУТ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Рабочее время, время отдыха работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства, правилами внутреннего трудового распорядка

4.2. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени. Которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для воспитателей – 36 часов в неделю;
- для педагога-психолога – 36 часов в неделю;
- для музыкального руководителя – 24 часа в неделю;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю;
- для учителя–логопеда – 20 часов в неделю.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до шестнадцати лет – не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю.

4.5. В каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;

- очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем в соответствии с графиком. График ежегодных отпусков утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников;

- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников предоставляется 28 календарных дней;

- педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня;

- 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 использована в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
-работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, трудных жизненных ситуациях - до 5 календарных дней.

Кроме этого предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи со свадьбой детей – 2 календарных дня.

4.7. Работодатель не имеет права привлекать работников к выполнению работ, не предусмотренных должностными обязанностями. В случае привлечения работника с его письменного согласия должна быть установлена компенсация.

4.8. Работодатель обязуется в пределах имеющихся средств осуществлять: оплаты служебного проезда с целью повышения квалификации и изучения передового опыта.

4.9. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. В ДОУ установлен Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- бухгалтер.

4.10. Работодатель предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ (приложение № 6);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №7).

4.11. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.13. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее - Порядок), педагогические работники имеют право на предоставление длительного отпуска сроком до одного года. Разделение его на части не допускается, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, не производится. Допускается присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период. Длительный отпуск не оплачивается.

5. ПРИЕМ НА РАБОТУ. ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ С РАБОТЫ.

5.1. При приеме работника на работу он должен быть ознакомлен с приказом о приеме, где указывается наименование его должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (квалификационным справочником должностей служащих), штатным расписанием, а также условиями оплаты труда.

5.2. Перевод работника на другую работу допускается с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ.

Ст. 72. Перевод на другую постоянную работу и перемещение допускается только с письменного согласия работника.

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Ст. 74. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда, допускается изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

При несогласии работника ему обязаны в письменной форме предложить иную работу, соответствующую состоянию здоровья и квалификации, а при отсутствии таковой – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника, трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

Ст.72.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

5.3. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу необходимо:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

5.4. На всех рабочих и служащих, проработавших более 5 дней, вести трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

5.5. В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдается оформленная надлежащим образом трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) в ДООУ и производится окончательный расчет.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ И ОХРАНА ТРУДА.

6.1. Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда, нормальные социально-бытовые условия для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда и берет на себя ответственность за состояние охраны труда.

6.2. Работодатель организует проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров работников, которые проводятся за счет средств организации.

При уклонении работника от прохождения обязательных медосмотров он не допускается к выполнению трудовых обязанностей.

6.3. Работодатель информирует принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, применяемых средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха, проводит с ним инструктаж по охране труда.

6.4. В целях организации сотрудничества по охране труда в ДООУ создается совместная комиссия по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и работников.

6.5. Работодатель обязуется:

- своевременно выполнять комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;

- ежегодно предусматривать средства и расходы организации для осуществления мероприятий по охране труда (не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ);

- создать комиссию по охране труда в организации в соответствии с требованиями статьи 224 ТК РФ. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда;

- обеспечивать в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда специалистов и уполномоченных по охране труда, повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности в установленные сроки;

- обеспечивать за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний;

- проводить специальную оценку условий труда. Разрабатывать на основе проведённой специальной оценки условий труда план практических мероприятий по улучшению условий труда;

- обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов общественного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, предоставлять необходимую информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий;

- выполнять предписания (представления) органов общественного контроля за соблюдением требований охраны труда;

- рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда;

- осуществлять доплаты и компенсации за работу с вредными и опасными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда следующим работникам:

- повар, шеф-повар – 12% за работу в горячем цеху;

- кухонный рабочий – 4% (по результатам СОУТ);

- помощник воспитателя – 4% (по результатам СОУТ).

- своевременно проводить инструктаж по охране труда;

- проверять перед началом учебного года состояние охраны труда и подготовку учреждения с составлением соответствующего акта;

- обеспечивать бесплатной спецодеждой и средствами индивидуальной защиты;

- проводить расследование несчастных случаев с составлением акта;

- осуществлять текущий ремонт помещений ДОУ;

- своевременно проводить работы по подготовке ДОУ к зимнему периоду;

- разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда.

6.6. Представитель работников осуществляет контроль:

- за соблюдением законодательства о труде, норм и правил охраны труда;
- за выполнением мероприятий по охране труда;
- выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда, инспекций Госнадзора и технической инспекции труда.

6.7. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве;
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры.

6.8. Работникам, которые сделают прививку против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, предоставляется день отдыха в день, следующий после дня вакцинации, за каждый из этапов вакцинации, при предоставлении справки медицинского учреждения о прохождении указанной вакцинации, с сохранением среднего заработка, с соблюдением требований, установленных трудовым законодательством.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

7.3. Для осуществления контроля стороны обязаны предоставить всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию.

7.4. Итоги выполнения коллективного договора подводятся не реже 1 раза в год на общем собрании работников.

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

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

8. СРОК И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года (ст.43 ТК РФ) и вступает в силу с момента его подписания.

8.2. По взаимной договоренности сторон Договор может быть изменен и дополнен. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор в течение срока его действия производится по решению комиссии для ведения коллективных переговоров, разработки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и регулирования социально-трудовых отношений. При этом изменения и дополнения не должны ухудшать условия труда, льготы и социальные гарантии работников, установленные действующим законодательством и настоящим договором.

8.3. Ни одна из сторон, заключившая настоящий договор, не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

Приложения:

1. Положение о системе оплаты труда работников
2. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ
3. Правила внутреннего трудового распорядка
4. План мероприятий по охране труда
5. Перечень работ, профессий с неблагоприятными (вредными) условиями труда, которые дают право на доплату по условиям труда
6. Перечень работ, профессий с неблагоприятными (вредными) условиями труда, которые дают право на дополнительный отпуск
7. Перечень профессий и должностей с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
8. Перечень профессий и должностей для которых обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры
9. Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой и СИЗ
10. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.

Принят на заседании комиссии по разработке коллективного договора, протокол № 1 от «05» февраля 2024 г.