

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКОГО САДА № 48
Г. ЛИПЕЦКА

398001 г. Липецк, ул. Толстого, 46 а

Срок действия коллективного договора: с 17.02.2015 по 16.02.2018 гг.

Утвержден на
Общем собрании работников
ДОУ № 48 г. Липецка
Протокол № 5 от 17 02 2015 г.

От работодателя:

Заведующая ДОУ № 48 г. Липецка
Л.Е.Семьнина
«17» февраля 2015г.

От работников:

Председатель профкома
ДОУ № 48 г. Липецка
Каширин Н.М.Каширин
«17» февраля 2015г.

Регистрационный № 38/15 от «04» марта 2015 г.

Председатель департамента экономического развития
администрации города Липецка А.В.Лысов



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саде № 48 г. Липецка (далее - ДООУ № 48 г. Липецка).
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «О профессиональных союзах», Уставом ДООУ, Отраслевыми соглашениями, иными законодательными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДООУ) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель в лице его представителя – заведующей ДООУ.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

- 1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых руководитель учитывает мнение профкома:
- Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда работников ДООУ № 48 г. Липецка;
 - Положение о премировании работников ДООУ № 48 г. Липецка;
 - Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
 - Перечень должностей работников, занятых на работах с вредными/опасными условиями труда;
 - График сменности;
 - График отпусков.
- 1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
- учет мнения профкома в случаях предусмотренных ТК РФ и Коллективным договором;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 2.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 2.3. Работодатель обязуется:
- 2.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения.
- 2.3.2. Содействовать повышению квалификации педагогических работников.

233. Содействовать дополнительному профессиональному образованию по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
234. В случае создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение работников для трудоустройства их на новые рабочие места.
235. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.
236. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.
237. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в порядке установленном законодательством об образовании.

3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

- 3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономические обоснования.
- 3.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1, ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2, ст.81 ТК РФ) производить с учетом предварительного мнения профкома.
- 3.3. Стороны договорились, что:
- 3.3.1. преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

- 3.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 3.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 4.2. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.3. Для педагогических работников учреждения: воспитателей, педагога-психолога устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю на ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ); для воспитателей логопедических групп – 25 часов; для музыкальных руководителей – 24 часа, для инструктора по физической культуре – 30 часов, для учителей-логопедов – 20 часов в неделю на ставку заработной платы.
- 4.4. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника согласно ст. 99 ТК РФ.
- 4.5. Выходными днями в дошкольном учреждении являются суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 4.6. Счередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.
- 4.7. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- 4.9. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).
- 4.10. Работодатель обязуется предоставлять:
- 4.10.1. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,

одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14-ти лет, по их заявлению устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 дней.

4.10.2. Работникам ДОУ дополнительные неоплачиваемые отпуска по семейным обстоятельствам:

- для сопровождения детей-первоклассников в школу – 1 день;
- в связи с проходами детей в армию – 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
- в случае свадьбы работника – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- при рождении ребенка в семье – 5 дней.

4.10.3. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, дополнительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

4.10.4. Работникам ДОУ дополнительные оплачиваемые отпуска:

- шеф-повару, поварам, машинистам по стирке и ремонту спецодежды за вредные условия труда – 7 календарных дней;
- с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения (ст.116 ТК РФ) устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск для главного бухгалтера, заместителя заведующей (направление – административно-хозяйственная часть) – 7 календарных дней, для ведущих бухгалтеров – 3 календарных дня;
- заместителям заведующей, главному бухгалтеру, как работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня.

4.10.5. Работодатель обеспечивает в связи с условиями работы учреждения и невозможностью предоставления перерыва для отдыха и питания воспитателям предоставляется время для отдыха и приема пищи в рабочее время.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с положением «Об оплате труда работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 48 г. Липецка», разработанным в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Законом Липецкой области от 11.12.2013г. № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций», Постановлением администрации города Липецка от

- 24.12.2013 № 2996 «Об утверждении Порядка определения норматива финансирования затрат на предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных учреждениях города Липецка, реализующих образовательные программы дошкольного образования», решением Липецкого городского Совета депутатов от 21.10.2008 № 894 «О Положении «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Липецка» (с изменениями и дополнениями), Постановлением администрации города Липецка от 15.03.2013 № 655 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации», приказом председателя департамента образования администрации города Липецка от 24.12.2013 № 1515 «Об утверждении Порядка определения расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и расчетно-нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений образования города Липецка».
52. Размеры должностных окладов работников дошкольного учреждения устанавливаются заведующей ДООУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, и нормативными правовыми актами отраслевых министерств и ведомств, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
53. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов при тарификации меньше количества часов на ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
54. Тарификация на новый учебный год утверждается работодателем не позднее месяца августа текущего года.
55. Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки выплаты отпускных работник вправе перенести отпуск на другой срок.
56. Заработная плата в ДООУ выплачивается два раза в месяц 4 и 19 числа каждого месяца.
57. Доплаты, надбавки, премии устанавливаются и выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда. Доплаты и надбавки устанавливаются как на определенный период, так и на неопределенный срок. Об изменении или отмене доплат и надбавок работник уведомляется не менее чем за 2 месяца.
58. Перечень работ, должностей и профессий, конкретные размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, Положением об оплате труда работников ДООУ с учетом мнения профсоюзного комитета ДООУ.
59. Ответственность за своевременность и правильность выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

- 5.11. В пределах средств, выделенных ДООУ на оплату труда, сотрудникам учреждения может выплачиваться материальная помощь в соответствии с Порядком выплат материальной помощи работникам учреждения.
- 5.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 5.13. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни) исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, которые устанавливаются учреждением по результатам оценки условий труда и аттестации рабочих мест. Указанные выплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких местах.
- 5.14. Размер заработной платы работников ДООУ устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки по занимаемой должности (профессии)), компенсационных и стимулирующих выплат и не должен быть ниже установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Липецкой области минимального размера оплаты труда.
- 5.15. При установлении должностных окладов работников ДООУ квалификационная категория учитывается по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория.
- 5.16. Должностной оклад заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливается на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности заведующей ДООУ.
- 5.17. Заведующая ДООУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения.

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Статьи исходят из того, что работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК РФ);
- 6.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- 6.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- 6.4. Обеспечивать в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в

системе государственного страхования», своевременно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды;

4.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;

4.6. Своевременно оформлять, впервые поступающим на работу сотрудникам, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

4.7. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на работодателя.

4.8. Работодатель обязан выполнять требования законодательства РФ по вопросам охраны труда, в том числе обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- организацию контроля уполномоченными работниками за состоянием охраны труда и техники безопасности;
- соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны;
- разработку и осуществление мер по пожарной безопасности;
- проведение противопожарной пропаганды, а также обучение своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержание в исправном состоянии системы и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использование не по назначению;
- проведение 4 раза в год учений по пожарной безопасности;
- организацию проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;
- проведение специальной оценки условий труда;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.9. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

4.10. За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.11. Работодатель обязан проводить со всеми поступающими на работу инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей,

безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

- 6.12. Работодатель в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке медицинские осмотры, обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- 6.13. Работодатель обязан обеспечить работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.
- 6.14. Работодатель несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей и возмещает ущерб в соответствии с действующим законодательством.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Стороны договорились:

- 7.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.2. Администрация за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% от ставки заработной платы.
- 7.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях, других мероприятиях.
- 7.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.
- 7.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 7.6. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:
- бесплатная юридическая консультация юристов Горкома, Обкома профсоюза работников образования и науки РФ, Федерации независимых профсоюзов Липецкой области;
 - защита профкомом в случае индивидуальных трудовых споров;

- бесплатное составление исков в суд по семейным, трудовым, пенсионным отношениям;
- получение материальной помощи из средств первичной профсоюзной организации, из Фонда Горкома и Фонда Обкома профсоюза работников образования и науки РФ.

7.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 8.2. Представлять во взаимоотношениях с администрацией интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, его стимулирующей части и иных фондов учреждения.
- 8.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категории по результатам аттестации работников.
- 8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.8. Участвовать в работе аттестационной комиссии ДООУ с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.
- 8.9. Совместно с администрацией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в государственном пенсионном страховании.
- 8.10. Оказывать ежегодно посильную материальную помощь нуждающимся в этом членам профсоюза.

- 8.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 9.1. Контроль за выполнением коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляют постоянно.
- 9.2. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.
- 9.3. Два раза в год (июнь, декабрь) стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании работников ДООУ.
- 9.4. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.
- 9.5. Работодатель в случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов профсоюза о невыполнении обязательств по договору со стороны профсоюзного комитета, а также выносить предложение на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.
- 9.6. Профком информирует работодателя о нарушении условий коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений.
- 9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.
- 9.8. Профком в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.
- 9.9. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

- 10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).
- 10.2. При необходимости внесения в приложения коллективного договора принципиальных и значительных изменений необходимо обсуждать

этот вопрос на Общем собрании работников ДОУ. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

10.3. Любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

10.4. Если работники ДОУ на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК РФ.