

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками КГКОУ Детский дом 6.

Утвержден общим собранием  
коллектива 12.04.2012 г.

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией КГКОУ Детский дом 6 с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники КГКОУ Детский дом 6 доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3 Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена ст. 115 и ст. 116 ТК РФ и постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002г (в ред. 16.07.2009г.) «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, представляемого педагогическим работникам образовательных учреждений»;
- объединение в профессиональные союзы;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.5. Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения об оплате труда работников, установлении стимулирующих выплат;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по основаниям, предусмотренным п.2,3 или 5 ч. 1.Ст.81 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права; обсуждение с руководителем Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.7. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.12. Профсоюзный комитет один раз в год отчитывается в выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

## **2. Прием и увольнение работников.**

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается на срок, установленный ст. 58 ТК РФ

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.5. Перед допуском работника к исполнению им трудовых обязанностей, работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. В случае приема на работу работника с 3-месячным испытательным сроком работодатель обязан указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей статьи 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.8. Работодатель предупреждает работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

### **3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

3.1. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 01 июня текущего года.

3.2.2. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменений в штатном расписании.

3.2.3. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.2.4. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.3. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.4. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

#### **4. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

4.1. Начало работы 1 смены воспитателей в учебные дни с 11.00, в каникулярные, праздничные и выходные дни с 09.00 часов. Начало работы воспитателей 2 смены 15.00 часов.

4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.3. Рабочее время воспитателей, сторожей, поваров, помощников воспитателей, медицинских сестёр, подсобного рабочего определяется по графику, который составляется на начало каждого месяца и утверждается приказом директора.

4.4. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

4.5. Учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал, специалисты, администрация, работают по 40-часовой неделе.

4.6. Медицинским работникам устанавливается 39-часовая рабочая неделя.

4.7. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, зам. директора по АХР, главный бухгалтер.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 5 до 12 календарных дней:

- заместитель директора по административно-хозяйственной работе - 12 календарных дней;
- главный бухгалтер - 12 календарных дней.

Следующим должностям предоставляется дополнительный отпуск за вредные условия труда:

- повар - 6 календарных дней.
- медицинская сестра - 12 календарных дней.
- врач педиатр - 12 календарных дней.

4.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни определяется графиком работы сотрудников. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» (в ред. 16.07.2009г.).

4.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в

санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.12.Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.13.При обеспечении учреждения финансовыми средствами разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.14.Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ) предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором детского дома.

4.15.Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.16.Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении после полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.17.Педагогические сотрудники, воспитатели, имеющие 10 лет непрерывного педагогического стажа, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.18.Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 03.03.2006г. №22-пр.

4.19.Предоставлять родителю, воспитывающего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

## **5. Оплата труда и стимулирование работников.**

5.1.Заработная плата работников устанавливается и рассчитывается, согласно Положению об оплате труда работников КГКОУ Детский дом 6.

5.2.Система оплаты труда работников Учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам

заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с базовыми окладами по ПКГ, утвержденными распоряжением Правительства Хабаровского края от 03 февраля 2012г. № 29-рп «О мерах по повышению заработной платы работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству образования и науки Хабаровского края», от 09 февраля 2012 г. № 35-рп «О мерах по повышению заработной платы медицинских работников, осуществляющих деятельность в образовательных учреждениях».

5.4. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Детского дома устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию, наличие учёной степени, звания «заслуженный», «народный»- от 0.10 до 0.75;
- за специфику работы в отдельном учреждении (отделении, классе, группе), в том числе:
- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – от 0.15 до 0.20;
- за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – 0.20;
- персональный повышающий коэффициент – до 3.0;

5.5. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда – от 4% до 12%;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями – до 30%;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) водителю, за разъездной характер работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (в том числе, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника).

5.6. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования - от 10% до 35%;
- выплаты за классность (водителю) – от 10% до 25%;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

5.7. Материальная помощь работникам Учреждения, отработавшим не менее 11 месяцев, выплачивается в размере одного должностного оклада на основании соответствующего заявления работника.

5.8. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, о денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.9. Заработная плата выплачивается по зачислению на банковские зарплатные карты.

5.10. Заработная плата выдается два раза в месяц: за первую половину текущего месяца 15-го числа, за вторую половину текущего месяца в последний день месяца (при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня).

5.11. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает Положения об оплате труда, о доплатах за работу не входящую в круг должностных обязанностей, стимулировании и премировании работников.

5.12. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляются за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

5.13. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.14. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.15. В случае проведения санкционированной забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

## **6. Охрана труда и улучшение условий работающих.**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и воспитанников возлагаются на директора.

6.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- организовывает один раз в год бесплатные медицинские обследования;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательной медицинской комиссии, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.5. Обеспечивать выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.6. Разрабатывать (обновлять) и утверждать инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.7. Направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

6.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.9. Обеспечить следующие категории работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами:

1. повар:

- куртка поварская 1 шт.
- фартук клеенчатый из полимерных материалов 1 шт.
- фартук белый хлопчатобумажный 2 шт.
- колпак хлопчатобумажный 2 шт.
- брюки хлопчатобумажные 2 шт.
- полуботинки кожаные 1 пара,
- туфли кожаные 1 пара,
- перчатки резиновые 12 пар.

2. машинист по стирке белья:



- 5
- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий 1 шт.
  - фартук хлопчатобумажный с нагрудником 2 шт.
  - сапоги резиновые 1 пара
  - перчатки резиновые – дежурные.
  - рукавицы комбинированные – 4 пары.

3. медицинская сестра:

- фартук непромокаемый – дежурный.
- перчатки резиновые - до износа.

4. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

- костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -1 шт.
- фартук хлопчатобумажный -2 шт.
- сапоги резиновые технические – 1 пара.
- рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием - 4 пары.
- респиратор – до износа.
- перчатки резиновые (при уборке туалетов) – 2 пары.

На наружных работах зимой дополнительно:

- куртка на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2 года.
- брюки на утепляющей прокладке – 1 шт. на 2 года.
- валенки -1 пара на 2,5 года.

5. подсобный рабочий:

- халат хлопчатобумажный - 1 шт.
- фартук непромокаемый - 2 шт.
- перчатки резиновые - 4 шт.
- колпак хлопчатобумажный - 2 шт.

6. Уборщик служебных и производственных помещений:

- халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей - 1 шт.
- рукавицы комбинированные, или перчатки с полимерным покрытием - 6 пар.
- сапоги резиновые - 1 пара.
- перчатки резиновые - 2 пары.

7. Слесарь-сантехник:

- костюм брезентовый или хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой - 1 на 1.5 года
- сапоги резиновые - 1 пара.
- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - 6 пар.
- перчатки резиновые – дежурные.
- противогаз – дежурный.
- куртка на утепляющей прокладке - 1 на 2.5 года
- брюки на утепляющей прокладке - 1 на 2.5 года
- валенки или сапоги кожаные утепленные - 1 на 3 года

8. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования:

- полукомбинезон хлопчатобумажный или из смешанных тканей- 1 шт.
- перчатки диэлектрические - дежурные
- галоши диэлектрические – дежурные

9. Водитель автомобиля ГАЗЕЛЬ:

- жилет сигнальный (класс защиты 2) - 1 шт.
- костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – дежурный
- перчатки хлопчатобумажные или резиновые с полимерным покрытием – 6 пар.

10. Дворник:

- костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей- 1 шт.
- фартук хлопчатобумажный с нагрудником -1 шт.
- рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием - 6 пар.
- куртка на утепляющей прокладке - 1 на 2,5 года
- валенки или сапоги кожаные утепленные - 1 на 3 года
- галоши на валенки - 1 пара на 2 года
- плащ непромокаемый - 1 на 3 года

11. Кладовщик:

- халат хлопчатобумажный – 1 шт.
- рукавицы комбинированные - 4 пары
- ботинки кожаные или сапоги кирзовые - 1 пара

6.10.Обеспечить выдачу следующим категориям работников смывающих и (или) обезвреживающих средств:

- повар
- водитель автобуса
- кладовщик (на складе продуктов)
- уборщик служебных помещений
- подсобный рабочий
- слесарь-сантехник
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
- дворник

200гр.(мыло туалетное) или 250 мл.(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) на 1 месяц.

6.11.Обеспечить оборудованное помещение для возможности приема пищи.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

6.13. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и воспитанников.

**7. Разрешение трудовых споров.**

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации детского дома по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих

характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах, ст. 382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателей. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

## **8. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора.**

8.1. Выступая представителем работников, являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора, отнесенных к компетенции профсоюзной организации.

8.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безличное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;
- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

8.4. На основании ст. 374 ТК РФ Председатель профсоюзного комитета и его

12  
заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п.2,3 п. 5, ч. 1 ст. 81 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. В соответствии со ст.376 ТК РФ данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

### 9.Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 12.04.2012 и действует по 12.04.2015 года.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед профсоюзным комитетом один раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

### 10.Приложения к коллективному договору.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка

Директор детского дома

Представитель работников

Председатель профсоюзного комитета



И.И. Перелякина



Е.В. Силина

Комитет по труду и занятости населения  
Правительства Хабаровского края

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный номер

№ 168  
от 18 " 05 2012 г.

Выявлено условий коллективного договора,  
соглашения,ухудшающих положение работников - нет