

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 1 «РОДНИЧОК» КАРАСУКСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ
(МБДОУ детский сад № 1 «Родничок»)
632867, Новосибирская область,
Карасукский район, г. Карасук,
ул. Свердлова, 101

В профсоюзный комитет МБДОУ №1
«Родничок» Карасукского района
от 05.12.2019 года приказ №164

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения профкома при принятии локального нормативного акта

МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» направляет проект «График отпусков работников на 2020 год» и обоснование к нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течении 5-ти рабочих дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по данному проекту.

Приложение на 2 листах.

Заведующая МБДОУ детский сад № 1 «Родничок»  Большунова Н.Н.



0301020

Форма по
ОКУД

по
ОКПО

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» Карасукского района Новосибирской области

(наименование организации)

Мнение выборного профсоюзного органа МБДОУ №1
от « 05 » декабря 20 19 г. Председатель ППК



Недвига С.А.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Заведующая МБДОУ №1



Номер документа	Дата составления	На год
	05.12.2019	2020

Наталья Николаевна Большунова
Приказ №164 « 05 » декабря 20 19 г.

ГРАФИК ОТПУСКОВ

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	ОТПУСК			Примечание	
					дата запланированная	фактическая	перенесение отпуска		
					основание (документ)	дата предполагаемого отпуска			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	Заведующая	Большунова Наталья Николаевна		45	01.04.2020-12.05.2020		Заявление от		
Администрация	Старший воспитатель			42			Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Алексеева Алёна Сергеевна		42	01.09.2020-12.10.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Учитель – логопед	Бабич Елена Николаевна		56+7	15.06.2020 – 16.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Будишова Ирина Александровна		56	01.10.2020 – 25.11.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Гугова Ирина Радисовна		42	01.07.2020-11.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Педагог психолог	Измайлова Галина Владимировна		56+7	15.06.2020 – 16.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Киндякова Татьяна Петровна		42	01.06.2020 – 12.07.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Киммель Елена Владимировна		56	15.06.2020 – 09.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Кныш Инна Викторовна		42	15.10.2020-25.11.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Инструктор по физической культуре	Любченко Наталья Ивановна		56	15.06.2020 – 09.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Маркевич Светлана Владимировна		42	01.07.2020-11.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Учитель – логопед	Недвига Светлана Алексеевна		56+7	15.06.2020 – 16.08.2020		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Пермякова Алена Александровна		42	15.07.2020 – 25.08.2020		Заявление от		

Педагогический персонал	Воспитатель	Ремхе Татьяна Владимировна	14.06.2020		Заявление от
Педагогический персонал	Воспитатель	Рубис Елена Ивановна	01.09.2020-12.10.2020	42	Заявление от
Педагогический персонал	Воспитатель	Скворец Надежда Владимировна	01.06.2020-12.07.2020	42	Заявление от
Педагогический персонал	Музыкальный руководитель		15.06.2020-09.08.2020	56	Заявление от
Педагогический персонал	Помощник воспитателя	Домненко Татьяна Александровна	01.06.2020-28.06.2020	56	Заявление от
Педагогический персонал	Младший воспитатель	Жантенова Анастасия Николаевна	13.12.2019-20.01.2020	28	Заявление от
Педагогический персонал	Младший воспитатель	Кречетова Ирина Владимировна	15.07.2020-11.08.2020	28	Заявление от
Педагогический персонал	Младший воспитатель	Смердова Юлия Александровна	01.10.2020-28.10.2020	28	Заявление от
Педагогический персонал	Помощник воспитателя	Марюха Ирина Васильевна	01.07.2020-28.07.2020	28	Заявление от
Педагогический персонал	Младший воспитатель	Павлова Алёна Викторовна	01.09.2020-28.09.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Кухонный рабочий	Вульф Галина Алексеевна	15.07.2020-11.08.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Дворник	Детковский Пётр Алексеевич	01.09.2020-28.09.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Детковский Пётр Алексеевич	01.09.2020-28.09.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Калькулятор	Жабина Елена Васильевна	03.08.2020-30.08.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Повар	Зезюлина Лидия Карловна	01.07.2020-28.07.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Заведующая хозяйством	Кузванова Марина Николаевна	01.07.2020-28.07.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Делегированный	Кузванова Марина Николаевна	01.11.2020-28.11.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Уборщик служебных помещений	Обухова Марина Андреевна	03.08.2020-30.08.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Кладовщик	Осташенко Светлана Васильевна	03.08.2020-30.08.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Кастелянша	Осташенко Светлана Васильевна	01.04.2020-28.04.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Повар	Соловьёва Наталья Николаевна	15.01.2020-11.02.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Сторож	Чернобай Вера Владимировна	15.06.2020-12.07.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Сторож	Чернобай Николай Владимирович	15.08.2020-11.09.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Сторож	Черкас Светлана Владимировна	15.08.2020-11.09.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Шаповалова Юлия Александровна	15.06.2020-12.07.2020	28	Заявление от
Технический персонал	Повар	Штепа Светлана Николаевна			

ВЫПИСКА
из протокола заседания профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» Карасукского района новосибирской области
от «05» декабря 2019 года № 16

избрано в состав профкома: 5 человек.
Присутствовали :5 человек.

СЛУШАЛИ: председателя ПО МБДОУ №1 Недвига С.А. о даче мотивированного мнения по вопросу принятого работодателем «График отпусков работников на 2020 год» в соответствии с обращением от 05.12.2019 года приказ № 164

ПОСТАНОВИЛИ: Согласно ст.372 Трудового кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором норм трудового права выразить следующее мотивированное мнение профкома:

1. Представленный проект «График отпусков работников на 2020 год» и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта работодателем соответствуют требованиям законодательства и коллективному договору.
2. Согласиться с принятием работодателем проекта «График отпусков работников на 2020 год»

Председатель профкома _____  _____ Недвига С.А.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» от 05.12.2019 года
Получил(а) делопроизводитель Кузеванова М.Н. _____ 05.12.2019 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 1 «РОДНИЧОК» КАРАСУКСКОГО
РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ

(МБДОУ детский сад № 1 «Родничок»)
632867, Новосибирская область,
Карасукский район, г. Карасук,
ул. Свердлова, 101

В профсоюзный комитет МБДОУ №1
«Родничок» Карасукского района
от 03.12.2018 года приказ №167

ОБРАЩЕНИЕ

**о даче мотивированного мнения профкома
при принятии локального нормативного акта**

МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» направляет проект «График отпусков работников на 2019 год» и обоснование к нему с приложением всех необходимых документов.

Прошу в течении 5-ти рабочих дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по данному проекту.

Приложение на 2 листах.

Заведующая МБДОУ детский сад № 1 «Родничок»  Большунова Н.Н.



ВЫПИСКА

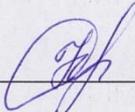
из протокола заседания профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» Карасукского района Новосибирской области
от «03» декабря 2018 года № 17

избрано в состав профкома: 5 человек.
Присутствовали :5 человек.

СЛУШАЛИ: председателя ПО МБДОУ №1 Недвига С.А. о даче мотивированного мнения по вопросу принятого работодателем «График отпусков работников на 2019 год» в соответствии с обращением от 03.12.2018 года приказ № 167

ПОСТАНОВИЛИ: Согласно ст.372 Трудового кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором норм трудового права выразить следующее мотивированное мнение профкома:

1. Представленный проект «График отпусков работников на 2019 год» и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта работодателем соответствуют требованиям законодательства и коллективному договору.
2. Согласиться с принятием работодателем проекта «График отпусков работников на 2019 год»

Председатель профкома  Недвига С.А.

Мотивированное мнение профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» от 03.12.2018 года
Получил(а) делопроизводитель Кузеванова М.Н.  03.12.2018 года

Форма по
ОКУД 0301020

по
ОКПО

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей детский сад комбинированного вида №1 «Родничок» МБДОУ Карачукского района Новосибирской области



И.О. Подпись
Недвиг С.А.



Заведующая МБДОУ №1

Номер документа	Дата составления	На год
	03.12.2018	2019

Наталья Николаевна
Большунова

ГРАФИК ОТПУСКОВ

от "03" декабря 2018 г. Председатель ЦК

Приказ №167 "03" декабря 2018 г.

Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	количество календарных дней	ОТПУСК			Примечание	
					дата запланированная	фактическая	перенесение отпуска (основание (документ))		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Администрация	Заведующая	Большунова Наталья Николаевна		45	07.10.2019-21.11.2019		Заявление от		
Администрация	Старший воспитатель			42			Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Алексеева Алёна Сергеевна		56	24.06.2019-18.08.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Учитель – логопед	Бабич Елена Николаевна		56+7	17.06.2019-18.08.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Гутова Ирина Радисовна		42	13.05.2019-23.06.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Ергатова Наталья Владимировна		42	03.06.2019-14.07.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Киндякова Татьяна Петровна		42	01.07.2019-11.08.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Киммель Елена Владимировна		56	22.04.2019-20.06.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Инструктор по физической культуре	Любченко Наталья Ивановна		56	24.06.2019-18.08.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Воспитатель	Маркевич Светлана Владимировна		42	24.06.2019-04.08.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Музыкальный руководитель	Михайлова Юлия Николаевна		56	17.06.2019-11.08.2019		Заявление от		
Педагогический персонал	Учитель – логопед	Недвиг Светлана Алексеевна		56+7	17.06.2019-18.08.2019		Заявление от		

Коллективный договор
МБДОУ детский сад №1 «Родничок»
на 2019 - 2022 годы

УТВЕРЖДЕН
на заседании Комиссии
«20» декабря 2018 года протокол №1

РЕГЛАМЕНТ

Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора
МБДОУ детский сад №1 «Родничок» на 2019 - 2022 годы

1. Общие положения

1.1. Работа Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ детский сад №1 «Родничок» на 2019 - 2022 годы, далее, соответственно – Комиссия, коллективный договор) проводится в форме заседаний Комиссии, консультаций представителей сторон, коллективных переговоров по вопросам заключения, изменения, дополнения и контроля за выполнением коллективного договора, согласования позиций сторон по спорным вопросам, входящих в их компетенцию.

1.2. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии.

1.3. По предложению одной из сторон Комиссии, могут проводиться внеочередные ее заседания.

1.4. Для обеспечения оперативного взаимодействия сторон в период между заседаниями Комиссии сопредседателями Комиссии проводятся консультации по вопросам, требующим оперативного решения.

2. Планирование работы Комиссии

2.1. План заседаний Комиссии формируется на основе поступивших предложений сторон и утверждается решением Комиссии ежегодно.

2.2. План заседаний Комиссии содержит: дату заседания, сторону, ответственную за проведение заседания, формулировку вопросов, предлагаемых для обсуждения, сторону, ответственную за подготовку каждого вопроса, с указанием при необходимости конкретного ответственного лица.

2.3. По согласованию сторон в план заседаний Комиссии могут быть внесены дополнения и изменения.

3. Подготовка заседаний Комиссии

3.1 Дата проведения заседания Комиссии определяется сопредседателями Комиссии при утверждении повестки дня.

3.2. Для подготовки материалов к заседанию Комиссии могут привлекаться специалисты, эксперты, члены Комиссии.

3.3. Сторонами в обязательном порядке представляется информация в письменном виде по вопросам, запланированным для рассмотрения Комиссии.

3.4. Материал, представленный стороной, ответственной за подготовку вопроса, принимается за основу для обсуждения.

4. Порядок принятия решений Комиссии

- 4.1. Комиссия принимает свои решения открытым голосованием.
- 4.2. Каждая из сторон равноправна вне зависимости от числа присутствующих на заседании представителей при принятии решений имеет один голос.

5. Порядок проведения переговоров по заключению отраслевого Соглашения

- 5.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.
- 5.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.
- 5.3. Замечания к проекту коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)). Замечания к проекту коллективного договора должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.
- 5.4. Если по представленным предложениям и замечаниям не найдено согласованного решения формируется протокол разногласий.
- 5.5. Протокол разногласий должен содержать номер пункта, по которому возникли разногласия, предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших. Предлагаемые редакции должны отвечать основным принципам социального партнерства (статья 24 Трудового кодекса Российской Федерации), содержать доводы, основанные на нормах законодательства, соответствующих коллективно-договорных актов, иных нормативно-правовых актов.
- 5.6. Обсуждение проекта коллективного договора на заседании Комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом для основных вопросов повестки дня.
- 5.7. В принятый Комиссией текст проекта коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

6. Проведение заседаний Комиссии

- 6.1. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует две трети ее членов.
- 6.2. Продолжительность заседания Комиссии – не более двух часов без перерыва, доклады – не более 15 минут, выступления в прениях – до 5 минут.
- 6.3. По решению Комиссии на ее конкретном заседании может быть принят иной порядок работы.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

- 7.1. Не менее 1 раза в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах выполнения коллективного договора и принятых Комиссией решениях.

Коллективный договор
МБДОУ детский сад №1 «Родничок»
на 2019 - 2022 годы

Заведующая МБДОУ №1 «Родничок»
Н.Н. Большунова

20.12.2018 года

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ №1 «Родничок»

С.А. Недвига 20.12. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению
и контролю за выполнением коллективного договора
МБДОУ детский сад №1 «Родничок» на 2019 - 2022 годы

И. Общие положения.

- 1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ детский сад №1 «Родничок» на 2019 - 2022 годы (далее – Комиссия) является созданным сторонами данного коллективного договора постоянно действующим органом социального партнерства в МБДОУ детский сад №1 «Родничок». Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.
- 1.2. Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Основными целями Комиссии являются: развитие системы социального партнерства в МБДОУ детский сад №1 «Родничок»;
Согласование интересов государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников МБДОУ детский сад №1 «Родничок» и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.
- 2.2. Основными задачами Комиссии являются:
- а) ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019 – 2022 годы и на очередной срок;
 - б) урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
 - в) недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;
 - г) обсуждение проектов локальных нормативных актов МБДОУ детский сад №1 «Родничок» связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;

д)распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников МБДОУ детский сад №1 «Родничок» на 2019 - 2022 годы о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
е)согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

III. Принципы формирования и деятельности Комиссии

3.1. Комиссия формируется на основе принципов:

добровольности участия представителей сторон в деятельности Комиссии;
паритетности и полномочности представителей сторон;
независимости каждой из сторон при определении персонального состава своих представителей в Комиссии;

3.2. Основными принципами деятельности Комиссии являются: заинтересованность договаривающихся сторон в участии в договорных отношениях;
добровольность принятия реальных обязательств представителями сторон на основе взаимного согласия;

невмешательство в установленную сферу деятельности друг друга по выполнению возложенных на стороны задач и функций;

обязательность соблюдения Регламента работы Комиссии;

содействие выполнению принятых сторонами обязательств и договоренностей;
систематичность контроля за выполнением коллективного договора и решений, принятых в ходе его реализации;

полнота представительства сторон.

3.3. Представительство сторон в составе Комиссии определяется самостоятельно и оформляется приказом руководителя МБДОУ детский сад

№1 «Родничок» с учетом постановления комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад №1 «Родничок».

При необходимости ротация представителей сторон Комиссии осуществляется сторонами в том же порядке.

Общий состав Комиссии оформляется решением сторон.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон не может превышать 3 человек.

IV. Права Комиссии

4.1. Комиссия для выполнения стоящих перед ней задач вправе: координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращению коллективных трудовых (служебных) споров в МБДОУ детский сад №1 «Родничок»;

контролировать ход выполнения коллективного договора;

заслушивать на своих заседаниях информацию о выполнении коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;

решать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора;

осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии;

проводить коллективные переговоры и принимать дополнения и изменения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, Регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.

5.2. Регламент Комиссии утверждается решением Комиссии.

5.3. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в год.

5.4. Работу Комиссии организуют сопредседатели Комиссии, назначаемые сторонами коллективного договора, которые: обеспечивают взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации; председательствуют на заседаниях Комиссии; подписывают план работы и решения Комиссии.

5.5. По представлению сопредседателей Комиссии утверждается секретарь Комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.

5.6. Каждая из сторон имеет право привлекать к работе Комиссии с правом совещательного голоса консультантов в количестве, не превышающем половину нормы представительства сторон.

5.7. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали обе стороны, заключившие коллективный договор.

VI. Член Комиссии

6.1. Права и обязанности члена Комиссии определяются настоящим Положением и Регламентом Комиссии.

6.2. Член Комиссии обязан: участвовать в заседании Комиссии; содействовать реализации решений Комиссии;

6.3. Член Комиссии имеет право:

вносить предложения для рассмотрения на заседаниях Комиссии; по согласованию с сопредседателем стороны делать запросы по вопросам деятельности Комиссии и получать исчерпывающую информацию; знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами и получать их по запросу.

VII. Срок полномочий Комиссии.

7.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Процедура заключения, оформления и регистрации коллективного договора МБДОУ детского сада № 1 «Родничок».

Порядок заключения коллективного договора МБДОУ детского сада № 1 «Родничок» предусмотрен ТК РФ и включает в себя несколько стадий. Коллективный договор заключается на уровне нашей организации. Стороной коллективного договора выступает работодатель в лице заведующей Н.Н. Большуновой юридического лица. Право инициировать процесс коллективных переговоров в МБДОУ №1 «Родничок» принадлежит любой из сторон. Обычно этой стороной являются представители работников в лице профсоюзного комитета ДОУ или общее собрание (конференция) работников МБДОУ № 1 «Родничок». Профсоюзный комитет проводит заседания «О начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора» (Приложение №1).

Предложение о начале коллективных переговоров направляется инициатором другой стороне в письменной форме. (Приложение № 2).

Указанное предложение вручается председателю первичной профсоюзной организации С.А. Недвига под роспись в получении. Представители стороны, получившие от другой стороны уведомление о начале коллективных переговоров, вступают в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления. Заведующая МБДОУ детского сада № 1 «Родничок» Н.Н. Большунова издает приказ «О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора» (Приложение № 3).

Разрабатывается и утверждается положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора. (Приложение №4).

Комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, Регламентом Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

Состав Комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей. Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон. Основными целями Комиссии являются:

- развитие системы социального партнерства в МБДОУ детского сада № 1 «Родничок»;
- согласование интересов государственных гражданских (муниципальных) служащих, работников МБДОУ детского сада № 1 «Родничок» и представителя нанимателя (работодателя) в сфере социально-трудовых (служебных) отношений.

Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019-2022г годы и на очередной срок;

- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда (службы) и нарушений социальных гарантий гражданских (муниципальных) служащих и работников, установленных законодательством и коллективным договором;
- обсуждение проектов локальных нормативных актов МБДОУ детского сада № 1 «Родничок», связанных с социально-трудовыми (служебными) отношениями;
 - распространение опыта социального партнерства, информирование гражданских (муниципальных) служащих и работников МБДОУ детского сада № 1 «Родничок»;
 - о деятельности Комиссии и принятых ею решениях;
 - согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор.

Далее в соответствии с Регламентом о «Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора» (Приложение №5), ведется дальнейшая работа

Коллективный договор подписывается сторонами и регистрируется в отделе труда Администрации Карасукского района.

Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 1 «Родничок»

Заведующей МБДОУ детский сад
№ 1 «Родничок»
Большуновой Н.Н.

УВЕДОМЛЕНИЕ

О начале коллективных переговоров

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем Вам вступить в коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы.

Согласно нормам статей 35 и 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем:

- в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров и месте ее работы (состав представителей от первичной профорганизации в составе комиссии – предлагается);

- провести переговоры в течении 2 месяцев и заключить коллективный договор до 26.02.2019 г.

- утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Копия протокола комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 1 «Родничок» от 20.12.2018 года № 18

Председатель первичной
Профсоюзной организации _____ Недвига С.А.

Ответственный
по охране труда _____ Любченко Н.И.

Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 1 «Родничок»

ПРОТОКОЛ № 18

Профсоюзного собрания ППО МБДОУ детский сад № 1 «Родничок»

от 20.12.2018 года

Всего членов профкома: 5 человек

Присутствовали: 5 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора МБДОУ № 1 «Родничок» на 2019 – 2022 годы.

1.СЛУШАЛИ:

О начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» на 2019 – 2022 годы.

ВЫСТУПИЛ:

Председатель первичной профсоюзной организации Недвига Светлана Алексеевна.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.В соответствии с нормой статьи 36 Трудового кодекса Российской Федерации направить руководителю МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» Большуновой Н.Н. предложение о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» на 2019-2022 годы.

2.Утвердить представителями от первичной профсоюзной организации в составе комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» на 2019-2022 годы:

1. Рубис Е.И. (воспитатель)
2. Кузеванову М.Н. (заведующая хозяйством)
3. Киммель Е.В. (воспитатель)

3.В срок до 10.01.2019 года предложение о подготовке и начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора и копию настоящего постановления направить руководителю МБДОУ № 1 «Родничок».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации Недвига Светлану Алексеевну.

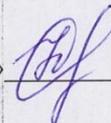
ГОЛОСОВАНИЕ:

За 5 человек

Против

Воздержались

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ №1 «Родничок» _____ Недвига С.А.



Приказ № 172

от 20.12.2018 года

**О проведении коллективных переговоров
по подготовке проекта и заключению коллективного договора**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая предложения комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Родничок», протокол ППО №18 от 20.12.2018 года о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы.
2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе 6 человек:

Со стороны работодателя:

1. Скворец Н.В. (воспитатель).
2. Пермякова А.А. (воспитатель)
3. Измайлова Г.В. (педагог-психолог).

Со стороны работников (государственных, муниципальных служащих):

1. Любченко Н.И. (инструктор по ФИЗО).
2. Киммель Е.В. (воспитатель).
3. Кузеванова М.Н. (делопроизводитель).

3. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

Заведующая МБДОУ № 1 «Родничок»

Большунова Н.Н.



Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 1 «Родничок»

ПРОТОКОЛ № 18

Профсоюзного собрания ППО МБДОУ детский сад № 1 «Родничок»

от 20.12.2018 года

Всего членов профкома: 5 человек

Присутствовали: 5 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора МБДОУ № 1 «Родничок» на 2019 – 2022 годы.

1.СЛУШАЛИ:

О начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» на 2019 – 2022 годы.

ВЫСТУПИЛ:

Председатель первичной профсоюзной организации Недвига Светлана Алексеевна.

ПОСТАНОВИЛИ:

1.В соответствии с нормой статьи 36 Трудового кодекса Российской Федерации направить руководителю МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» Большуновой Н.Н. предложение о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» на 2019-2022 годы.

2.Утвердить представителями от первичной профорганизации в составе комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора МБДОУ детский сад № 1 «Родничок» на 2019-2022 годы:

1. Рубис Е.И. (воспитатель)
2. Кузеванову М.Н. (заведующая хозяйством)
3. Киммель Е.В. (воспитатель)

3.В срок до 10.01.2019 года предложение о подготовке и начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора и копию настоящего постановления направить руководителю МБДОУ № 1 «Родничок».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации Недвига Светлану Алексеевну.

ГОЛОСОВАНИЕ:

За 5 человек

Против

Воздержались

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ №1 «Родничок» _____ Недвига С.А.

Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 1 «Родничок»

Заведующей МБДОУ детский сад
№ 1 «Родничок»
Большуновой Н.Н.

УВЕДОМЛЕНИЕ О начале коллективных переговоров

В соответствии со статьей 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем Вам вступить в коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы.

Согласно нормам статей 35 и 36 Трудового кодекса Российской Федерации предлагаем:

- в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора, составе комиссии для ведения переговоров и месте ее работы (состав представителей от первичной профорганизации в составе комиссии – предлагается);

- провести переговоры в течении 2 месяцев и заключить коллективный договор до 26.02.2019 г.

- утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

ПРИЛОЖЕНИЕ

1. Копия протокола комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 1 «Родничок» от 20.12.2018 года № 18

Председатель первичной
Профсоюзной организации _____ Недвига С.А.

Ответственный
по охране труда _____ Любченко Н.И.

Приказ № 172

от 20.12.2018 года

О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая предложения комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 1 «Родничок», протокол ППО №18 от 20.12.2018 года о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе 6 человек:

Со стороны работодателя:

1. Скворец Н.В. (воспитатель).
2. Пермякова А.А. (воспитатель)
3. Измайлова Г.В. (педагог-психолог).

Со стороны работников (государственных, муниципальных служащих):

1. Любченко Н.И. (инструктор по ФИЗО).
2. Киммель Е.В. (воспитатель).
3. Кузеванова М.Н. (делопроизводитель).

3. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

Заведующая МБДОУ № 1 «Родничок» _____ Большунова Н.Н.