

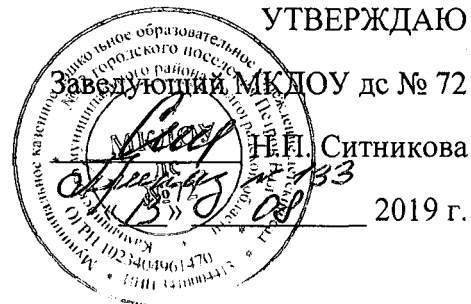
СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦПО



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ дс № 72



**Положение  
о порядке ведения переговоров  
между работниками  
Муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 72  
Камышинского муниципального района  
Волгоградской области  
и работодателем о заключении коллективного  
договора**

**Положение**  
**о порядке ведения переговоров между работниками**  
**Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 72**  
**Камышинского муниципального района Волгоградской области**  
**и работодателем о заключении коллективного договора**

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель – МКДОУ дс № 72 в лице заведующего Ситниковой Натальи Петровны, именуемый далее «Работодатель», и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МКДОУ дс № 72, именуемой далее «Профсоюз» в лице председателя Растрогиной Галины Сергеевны.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 7 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать двух месяцев с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение месячного срока разрабатывает проект коллективного договора и не позднее месячного срока передает его для обсуждения на собрании трудового коллектива.

2.10. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия дорабатывает проект с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений в семидневный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин и сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решать указанные в нем вопросы.

При необходимости приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

2.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителем) до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.16. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: 1 воспитатель

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: 1 воспитатель

3.3. Члены комиссии от работников: 2 человека

3.4. Члены комиссии от работодателя: 2 человека

3.5. Секретарь комиссии.

4. Место проведения переговоров.

Местом проведения переговоров является методический кабинет.

5. Гарантии и компенсации на время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который законодательством предусмотрено увольнение с работы.

ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ НАДПИСЬ

Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

*муж* лист 9

заведующий  
г.п. Петра Ва



Н.П. Ситникова