

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад №72
Приморского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад №72
Приморского района Санкт-Петербурга

Председатель
Кулагина Е.А.
«18» 01 2021 г.



Заведующий
Чурсина Л.Н.
2021 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 72
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 72 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
НА 2021-2024 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"14" апреля 2021 г.
рег. № 14853/21-КД
Подпись Кулагина Е.А.

Санкт-Петербург

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законодательными и иными нормативными правовыми актами, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №72 Приморского района Санкт – Петербурга (далее – ОУ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

представитель работодателя - руководитель ОУ (далее - Администрация, работодатель) и представитель работников - первичная профсоюзная организация ОУ (далее - Профсоюз).

1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.4. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в ОУ.

1.5. Цель коллективного договора - установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития ОУ и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников ОУ при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ОУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Администрация признает, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст. 370 ТК РФ).

1.9. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры ОУ, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.

1.10. Администрация для организации работы Профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе средства связи и место для установки информационных стендов.

1.11. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения

условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.

1.12. Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.

1.13. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.14. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.15. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.16. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения, за исключением положений, отмеченных знаком "*", которые распространяются только на членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации ОУ.

1.17. Администрация принимает решения с учетом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 371 ТК РФ).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности ОУ, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; не допущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.

2.2.2. Создавать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников ОУ.

2.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского обслуживания работников, организацию отдыха.

2.2.4. Представлять Профсоюзу информацию о выполнении ОУ намеченных социально-экономических показателей.

2.3. Профсоюз обязуется:

2.3.1. Способствовать устойчивой работе ОУ присущими Профсоюзу методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с Администрацией систем поощрения за высокое качество труда.

2.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.

2.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

2.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

2.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.

2.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.

2.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

III. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка и Кодексом этики, являющимся неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией;
- Положением о системе оплаты труда;
- Положением о материальном стимулировании работников (в том числе о видах, условиях, периодичности и размерах доплат компенсационного и надбавок стимулирующего характера, включая надбавки за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей; премиальных выплатах, а также о стимулирующих выплатах педагогическим работникам с учетом показателей и критериев эффективности их деятельности из фонда надбавок и доплат, ФНД);
- Положением о порядке обработки и защите персональных данных;

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работником, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.3.1.2., но непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.5. По заявлению работника вести электронные и (или) бумажные трудовые книжки в соответствии с требованиями ст. 66, ст.66.1 ТК РФ.

3.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. Испытание при приеме на работу, устанавливать согласно ст.70 ТК РФ

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и (или) сведений о трудовой деятельности.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4., а также контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

4.1.2. Уведомляет Профсоюз и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81, ст.336 ТК РФ.

4.1.3. Уведомляет Профсоюз о массовом сокращении работников (более 10 % человек единовременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

4.1.4. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

4.1.5. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

4.2. Профсоюз:

4.2.1.* Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.

4.2.2.* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Администрация:

5.1.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

5.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

5.1.4. Проводит своевременно работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.1.5. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.6. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.1.7. В случаях необходимости, предоставляет право старшему воспитателю образовательного учреждения использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек, семинаров и др.) без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день может быть закреплен в трудовом договоре с работником).

5.1.8. Определяет график работы и занятости работников в периоды работы ОУ без воспитанников (в том числе в летний период), но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.1.9. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.1.10. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.11. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

5.1.12. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск.

5.1.13. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.

5.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий учреждения.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Администрация:

6.1.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.1.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Администрацией с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

6.1.3. Устанавливаются следующие режимы рабочего времени:

- нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часам в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье);
- сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) для педагогических работников;
- ненормированный рабочий день – при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными (суббота, воскресенье);
- сменная работа с ведением суммированного учета рабочего времени, при котором выходные дни устанавливаются в соответствии с графиком выходов на работу.

Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных действующим законодательством.

Любой используемый в ОУ режим рабочего времени должен включать составные части, предусмотренные ст.100 Трудового кодекса РФ.

6.1.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в ОУ, режим рабочего времени и времени отдыха включается в содержание трудового договора работника.

6.1.5. В течение рабочего дня не должно быть перерывов, превышающих двух часов.

6.1.6. Привлекает работников к сверхурочным работам, с их письменного согласия, после получения мотивированного мнения Профсоюза (ст.99 ТК РФ).

6.1.7. Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается Администрацией с учетом мотивированного мнения Профсоюза. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, продолжительность которого не может быть менее 3 календарных дней и установлена в зависимости от должности, объема работы, степени и напряженности труда.

Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного отпуска могут быть изменены, с учетом объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнить свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий Администрацией с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

6.1.8. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники ОУ привлекаются только с их письменного согласия, с учетом мотивированного мнения Профсоюза, и на основании письменного распоряжения Администрации.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Дает мотивированное мнение и осуществляет контроль по вопросам:

- Утверждения графика работы сотрудников;
- Привлечения работников к сверхурочным работам;
- Привлечения к работам в выходные и нерабочие праздничные дни;
- Работ в ночное время;
- Установления режима ненормированного рабочего дня.

VII. ВРЕМЯ ОТДЫХА

7.1. Администрация:

7.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка (ст.122 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из ежегодного оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

7.1.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в ОУ.

7.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

7.1.4. Предоставляет отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом ОУ или Положением о данном виде отпуска (ст.128 ТК РФ).

7.1.5. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в соответствии со статьей 128 ТК РФ, а также в иных

случаях по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - по соглашению сторон.

7.1.6. Администрацией может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

7.1.7. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время в случаях, предусмотренных ч.4 ст.123, ст.263, ст.267, ст.286, ст.322 ТК РФ.

7.1.8. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе Администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

7.1.9. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году без согласия и (или) заявления самого работника.

7.1.10. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

7.1.11. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом мотивированного мнения Профсоюза, в случаях, предусмотренных статьями 116, 117, 119 ТК РФ, в том числе:

- за работу с вредными условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда) – не менее 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день – на менее 3 календарных дней;
- в иных случаях, в соответствии с законодательством.

Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

7.1.12. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения страховой пенсии по старости.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков, локальных нормативных актов ОУ, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

7.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

7.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

7.2.4. Осуществляет помощь в организации отдыха членов профсоюза.

VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1. Администрация:

8.1.1. Устанавливает учебную нагрузку педагогических работников и график работы на основании штатного расписания, норм продолжительности рабочей смены на ставку, режима работы ОУ.

8.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы ставки только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

8.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников.

8.1.4. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

8.1.5. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.

8.1.6. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.

8.1.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), включает в себя тарифную ставку (оклад), а также доплаты и надбавки, премии и другие выплаты, за исключением выплат:

- за вредные и опасные условия труда (ст.147 ТК РФ);
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст.151 ТК РФ);
- за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ);
- за работу в выходные и праздничные дни (ст.153 ТК РФ);
- за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).

8.1.8. В соответствии с дополнительным Соглашением к Соглашению между Комитетом по образованию Санкт-Петербурга и Территориальной организацией профсоюза Санкт-Петербурга по основным вопросам регулирования социально-трудовых отношений на 2020-2022 годы:

- производит оплату труда педагогических работников в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с требованиями законодательства, в том числе:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

8.1.9. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц: 12 и 27 числа каждого месяца. 27 числа – за первую половину оплачиваемого месяца и 12 числа месяца, следующего за оплачиваемым – за вторую часть оплачиваемого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.1.10. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий

период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

8.1.11. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

8.1.12. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза ОУ.

8.1.13. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

8.1.14. Производит доплату работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом руководителя с письменного согласия работника (которое фиксируется в приказе).

8.1.15. Производит выплаты надбавок и доплат работникам в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников (в том числе с учетом выплат компенсационного и надбавок стимулирующего характера; педагогическим работникам – с учетом показателей и критериев эффективности их деятельности), утвержденного общим собранием работников с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

8.1.16. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

8.1.17. Определяет Список работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда и устанавливает доплату к заработной плате в соответствии со ст. 147 ТК РФ размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда при работе в неблагоприятных условиях труда за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда с учетом мотивированного мнения Профсоюза). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

8.1.18. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

8.1.19. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

8.1.20. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

8.1.21. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»).

8.1.22. Выдвигает кандидатуры работников ОУ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

8.1.23. Оплачивает сверхурочную работу в размере: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, установленного должностного оклада (ставки заработной платы).

8.1.24. Устанавливает доплату работникам:

- при награждении государственными наградами РФ;
- при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- другими отраслевыми наградами.

8.1.25. Выделяет средства на поощрение работников из фонда надбавок и доплат (ФНД):

- при награждении благодарственными письмами администрации района;
- за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:
 - 50-летием - в размере не менее 50% от должностного оклада;
 - 55-летием - в размере не менее 100% от должностного оклада;
 - 60-летием - в размере не менее 150% от должностного оклада;
- при выходе на пенсию по возрасту в размере двух должностных окладов.

8.1.26. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю) из фонда социального страхования.

8.1.27. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с трудовым договором), устанавливается ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере, установленном Положением о материальном стимулировании работников.

8.1.28. Производит доплату председателю Профсоюза в размере, установленном Положением о материальном стимулировании работников.

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Участвует в разработке локальных нормативных актов ОУ, касающихся социально-трудовых вопросов.

8.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий ОУ.

8.2.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за*:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

8.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении локальных нормативных актов, регламентирующих оплату труда работников (Положение о материальном стимулировании работников, Положение о системе оплаты труда работников, Положение о формировании штатной численности работников), а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

8.2.5. Устанавливает единовременную выплату до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ*.

8.2.6. Ходатайствует об оказании материальной помощи нуждающимся сотрудникам (членам профсоюза) на основании Положения о материальной помощи.

IX. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ

9.1. Администрация:

9.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

9.1.3. Предоставляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением согласно ст.ст.173-176 ТК РФ.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ОУ.

9.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

Х. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация:

10.1.1. Организует работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ и законодательства Российской Федерации.

10.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

10.1.3. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

10.1.4. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка.

10.1.5. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

10.1.6. Для проведения мероприятий по охране труда предусматривает выделение финансовых средств.

10.1.7. Своевременно информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

10.1.8. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУТ) с включением в состав комиссии представителя Профсоюза.

10.1.9. Обеспечивает приобретение и выдачу бесплатно работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами. (Приложение к Договору).

10.1.10. Обеспечивает проведение за счет средств работодателя обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

10.1.11. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

10.1.12. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с требованиями законодательства.

10.1.13. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

10.1.14. Обеспечивает за счет средств ОУ проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране

труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.

10.1.15. Обеспечивает разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников.

10.1.16. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»).

10.1.17. Обеспечивает учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформляет акты по установленной законодательством форме (ст. 227-231 ТК РФ, нормативно правовые акты в части расследования несчастных случаев).

10.1.18. Своевременно извещает Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях предусмотренных законодательством о труде Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.

10.1.19. Возмещает ущерб, причиненный работнику вследствие несчастного случая на производстве, возмещая в полном размере утраченный заработок, в случае смерти пострадавшего - родственникам погибшего работника, оказывает материальную помощь, в размере, предусмотренном законодательством.

10.1.20. Обеспечивает в учебных и рабочих помещениях номинальный температурный режим, в соответствии с требованиями СанПиН. При понижении температуры ниже минимальной (18 градусов С) по представлению Профсоюза переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

10.1.21. Обеспечивает предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

10.1.22. Вводит в штатное расписание должность специалиста по охране труда или устанавливает доплату работнику за выполнение обязанностей специалиста по охране труда.

10.1.23. Устанавливает членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за активную общественную работу по охране труда надбавку к заработной плате в размере, предусмотренном Положением о материальном стимулировании работников.

10.1.24. Освобождает членов комитета (комиссии) по охране труда уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета от основной работы с сохранением среднего заработка на время прохождения обучения и т.д.

10.1.25. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности: предоставляет акты, содержащие нормы охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

10.2. Совместные обязательства сторон:

10.2.1. Заключать Соглашение по охране труда, осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении.

10.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

10.2.3. Создавать на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда в ОУ.

10.2.4. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие на рабочем месте, оказывать материальную помощь пострадавшим.

10.2.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в ОУ.

10.2.6. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов (комитета) комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности ОУ.

10.2.7. Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке ОУ к новому учебному году и т.д.

10.3. Профсоюз:

10.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

10.3.2. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

10.3.3. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда.

10.3.4. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

10.3.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

10.3.6. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в ОУ.

10.3.7. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

10.3.8. Готовит отчеты о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса (совместно с администрацией) и представляет их на общем собрании работников ОУ.

XI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

11.1. Администрация:

11.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

11.1.2. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

11.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

11.1.4. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в ОУ.

11.1.5. Организует оздоровительную работу для работников ОУ.

11.1.6. Создает условия для принятия пищи в ОУ.

11.2. Профсоюз:

11.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.

11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

11.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

11.2.4.* Проводит работу по организации отдыха и лечения работников, оказывает содействие в приобретении путевок для отдыха и оздоровления по льготным ценам.

11.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

11.2.6.* Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

11.2.7.* Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.

11.2.8. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в ОУ.

11.2.9.* Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Администрация:

12.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Федерального закона от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.1.2. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения проекты локальных нормативных актов, затрагивающих экономические и трудовые права, законные интересы работников.

12.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, неосвобожденных от основной работы в ОУ, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

12.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету (комиссии) необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

12.1.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза.

12.1.6.* Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников.

12.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

12.1.8. Предоставляет в бесплатное пользование помещение, оборудование, связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ХIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Коллективный договор вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует три года.

13.2. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

13.3. Продление коллективного договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

13.4. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по решению сторон в порядке, установленном ТК РФ (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников ОУ по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

13.5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

13.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.

13.7. В случае реорганизации ОУ, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

13.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами коллективного договора самостоятельно.

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

13.9. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников ОУ не реже одного раза в год.

13.10. В случае невыполнения условий коллективного договора, за уклонение от участия в коллективных переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

13.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) направляется работодателем на регистрацию в течение семи дней со дня его подписания сторонами. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его регистрации.

13.12. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации ОУ, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

13.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения к коллективному договору следующие:

- перечень приложений к коллективному договору (приложение № 1);
- перечень документов, представленных в Комитет по труду и занятости вместе с коллективным договором (приложение № 2);
- адреса комитетов по труду и занятости населения (приложение № 3).

ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к коллективному договору

1. Трудовой договор работников образовательного учреждения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка работников (с Приложением: Кодекс этики и служебного поведения работников).
3. Положение о материальном стимулировании работников.
4. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
5. Положение о комиссии по охране труда.
6. Положение об общем собрании работников.
7. Перечень должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
8. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на повышенный размер оплаты труда за условия отклоняющихся от нормальных.
9. Перечень профессий и должностей для бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
10. Перечень должностей работников, подлежащих медицинским осмотрам, профессиональной гигиенической подготовке и аттестации.
11. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу смывающих и (или) обезвреживающих средств.
12. График обучения и проверки знаний по охране труда работников.
13. Положение о порядке доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.
14. Положение о порядке права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами.
15. Соглашение по охране труда.
16. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 72 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Чурсина Любовь Николаевна, Заведующий

18.07.23 20:36 (MSK)

Сертификат 50795BE46E3DBC17117A5DEE5CF1FD60