

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад №102
комбинированного вида
Калининского района
Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад №102
комбинированного вида
Калининского района
Санкт - Петербурга



Председатель (Ручий Н.П.)

(подпись, фамилия инициалы)

"27" ноября 2018 г.

М.П.

Заведующий (Соловьева М.И.)

(подпись, фамилия инициалы)

"27" ноября 2018 г.

М.П.

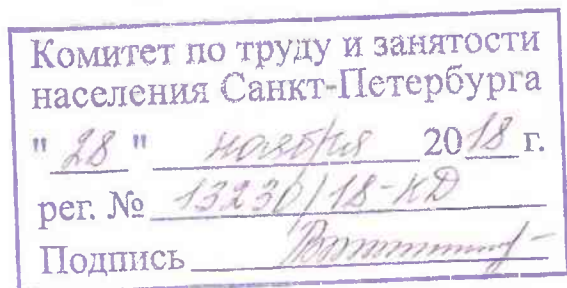


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД 102
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №102 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2018 – 2021 ГОДЫ



Санкт-Петербург
2018 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - 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. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и 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.

1.5. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

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

1.7. 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.

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

1.9. 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.

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

1.11. 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 образовательного учреждения.

II. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

2.1.2. Знакомить работника под личную подпись, до подписания трудового договора, со следующими документами:

- Должностной инструкцией;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об установлении доплат и надбавок;
- Положением о материальном стимулировании (премировании).

2.1.3. Знакомить работника под личную подпись, после приема на работу, со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.2.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной Постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;

- «Правил ведения и хранения трудовых книжек», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 №225;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

2.1.5. 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) в течение пяти календарных дней.

2.1.6. Перевод работников осуществлять в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Производить изменение существенных условий труда в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

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

2.1.9. Не устанавливать испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

2.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 2.1.2. - 2.1.3.

III. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

3.1.2. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

3.1.3. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек одновременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

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

- лица пред пенсионного 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.

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

3.1.6. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;

- признании работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.2. Профсоюз:

3.2.1.* 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.

3.2.2.* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядка увольнения, безвозмездно.

3.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

4.1. Администрация:

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

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

4.1.3. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.

4.1.4. Проводит регулярно специальную оценку условий труда.

4.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников председателя первичной профсоюзной организации.

4.1.6. Предоставляет следующие дополнительные гарантии, помимо указанных в ст.ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

- дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы в соответствии с ТК РФ.

- установление для учащихся гибкого графика работы.

4.1.7. Предоставляет все гарантии, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ для работников, совмещающих работу с обучением, также работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

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

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

4.1.10. 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.

4.2. Профсоюз:

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

4.2.2. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.2.3. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года.

Знакомит работника с уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) в сентябре, под личную подпись (Приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 о продолжительности рабочего времени и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников).

5.1.2. 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.

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

5.1.4. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

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

5.1.6. Устанавливает размер заработной платы или тарифную ставку первого разряда не ниже уровня минимальной заработной платы, установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.

5.1.7. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ (ч. 6 ст. 136 ТК РФ), не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 10-го числа

- заработная плата за вторую половину месяца 25-го числа

5.1.8. 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.

Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза (ч. 2 ст. 136 ТК РФ).

5.1.9. Производит расчет (Положение о порядке исчисления среднего заработка, утвержденное постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922) и выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ч.9 ст.136 ТК РФ).

5.1.10. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск (ст.140 ТК РФ).

5.1.11. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

5.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5.1.13. Производит доплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом с письменного согласия работника.

5.1.14. Производит доплаты педагогическим работникам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, действующим в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

5.1.15. Предупреждает работников персонально под расписку, не менее чем за два месяца, о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

5.1.16. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

5.1.17. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях труда, после получения мотивированного мнения Профсоюза

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

5.1.19. 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.

5.1.20. Привлекает к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника и оформляет приказом по учреждению.

Производит оплату из фонда надбавок и доплат в двойном размере, либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 153 ТК в ред. ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ).

5.1.21. Оплачивает сверхурочную работу в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.152 ТК в ред. ФЗ от 30.06.2006 №90-ФЗ).

5.1.22. Выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в соответствии с ключевой ставкой 1/150 (ст.2 №272-ФЗ от 03.07.2016 г.) рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.1.23. Оплачивает командировочные расходы (строго целевого назначения) в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749. При этом возмещает расходы, связанные со служебной командировкой (абз.3 ч.1 ст.168 ТК РФ), в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;

- дополнительные расходы (суточные) – в размере не более 700 рублей по России или 2500 рублей за границей за каждый день нахождения в командировке (абз. 12 п. 3 ст. 217 НК РФ).

5.1.24. Устанавливает ежемесячную компенсацию на возмещение расходов за проезд в городском транспорте (по статье «Прочие расходы»), в размере 50% стоимости единого проездного билета, следующим категориям сотрудников, работа которых имеет разъездной характер:

- главный бухгалтер,

- делопроизводитель,

- завхоз;

- старший воспитатель.

5.1.25. Производит доплату в размере 50 % должностного оклада руководителю (инструктору) по физическому воспитанию, при одновременной работе в спортивном зале с двумя группами, за фактически отработанное время с двумя группами.

5.1.26. Компенсирует педагогическому работнику превышение количества обучающихся установлением доплаты в размере 1% должностного оклада за каждого обучающегося.

5.1.27. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги (ст. 191 ТК РФ) или в связи с юбилейными датами, а также в связи с уходом на заслуженный отдых.

5.1.28. Лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и работающим в образовательных учреждениях (организациях), может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 20% включительно от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения (организации) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2004 г. N 84 "Положение о знаках отличия в сфере образования и науки").

5.1.29. Устанавливает доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования РФ, нагрудным знаком за "Гуманизацию школы Санкт-Петербурга" в номинации "За вклад в развитие воспитания и образования в Санкт-Петербурге", а также другими отраслевыми наградами в размере 10% должностного оклада из фонда надбавок и доплат или из фонда стимулирования.

5.1.30. Устанавливает дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии работникам:

- до 150% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;

- до 150% от должностного оклада при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
- до 120% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- до 120% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- до 100% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;
- до 50% от должностного оклада при награждении Почетными грамотами администрации города;
- до 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

5.1.31. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение в Книгу Почета;
- занесение фотографии работника на Доску Почета

5.1.32. Выделяет средства на поощрение работников из ФНД или фонда стимулирования:

- За безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:
- 50-летием, - 55-летием, - 60-летием, и более.
- При выходе на пенсию по возрасту в размере двух должностных окладов.

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

5.1.34. Производит доплату за общественную профсоюзную работу неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации за счет средств учреждения в размере 5% от должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

5.2.2. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

5.2.3.* 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;

5.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения об установлении доплат и надбавок, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

5.2.5.* Ходатайствует об оказании материальной помощи нуждающимся сотрудникам.

5.2.6.* Выплачивает единовременные премии:

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), а также в связи с уходом на заслуженный отдых;
- премирование к юбилейным датам образовательного учреждения;
- за активную работу в Профсоюзе, участие в конкурсах, смотрах, Спартакиадах, и пр.

5.2.7. Награждает Грамотами, Дипломами, памятными подарками, путевками на экскурсии и пр.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

6.1. Администрация:

6.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

6.1.2. Устанавливает график работы таким образом, чтобы в течение рабочего дня не было перерывов, превышающих двух часов.

В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивает их из расчета 50% за счет надтарифного фонда.

6.1.3. Определяет продолжительность рабочего дня работников в соответствии с графиком сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в неделю и с обязательным предоставлением перерыва для приема пищи и отдыха в соответствии со статьёй 108 ТК РФ и Приказом от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

На работах, где по условиям предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка (в ред.ФЗ от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

6.1.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей труда.

Продолжительность рабочего дня работников ДОО определяется графиком работы, который составляется ежегодно перед началом учебного года с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и предусматривает время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается:
36 часов в неделю - педагогу-психологу; методисту; старшему воспитателю; воспитателям, осуществляющим деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

25 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками, детьми), с ограниченными возможностями здоровья;

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;

График утверждается заведующим ДОО и доводится педагогическим работникам под роспись и размещается на официальном сайте ДОО. При необходимости в указанные

графики могут вноситься коррективы с обязательным утверждением заведующей и ознакомлением работников под подпись.

В общеобразовательных группах с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю, который может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации, а также ее локальными нормативными актами.

В группах компенсирующей направленности с 10-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (50 часов в неделю), предусмотрено по две должности воспитателя с 5-часовым рабочим днем.

6.1.5. Продолжительность рабочего дня других работников образовательного учреждения определяется в соответствии с квалификационными характеристиками: административно-управленческому персоналу — 40 часов в неделю; обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю.

6.1.6. Привлекает работников к сверхурочным работам, с их письменного согласия, после получения мотивированного мнения Профсоюза (ст. 99 ТК РФ). Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.1.7. Привлекает к работе в выходные и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника, после получения мотивированного мнения Профсоюза, и на основании письменного распоряжения Администрации.

6.1.8. 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.

6.1.9. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня.

Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.

6.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работника, совмещающего работу с обучением.

6.2. Профсоюз:

- 6.2.1. Дает мотивированное мнение и осуществляет контроль по вопросам:
- установления режима работы учреждения,
 - утверждения графиков 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).

7.1.2. Предоставляет работникам отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

7.1.3. Составляет график отпусков, с учетом мотивированного мнения Профсоюза, не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

7.1.4. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска (статья 128 ТК РФ) В случае выполнения педагогическим работником научной либо творческой работы при нахождении в данном отпуске, производит частичную оплату отпуска, размер которой оговаривается сторонами трудового договора.

7.1.5. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст. 128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

7.1.6. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств, после получения мотивированного мнения Профсоюза:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – 3 календ.дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 3 календарных дня в году, а более 20 лет – 5 календарных дней (с учетом производственных и финансовых возможностей учреждения).

7.1.7. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

7.1.8. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 10 календ.дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – 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.

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

7.1.10. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

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

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

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графиков работы, отпусков и занятости работников в летний период.

7.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

7.2.3. Осуществляет помощь в организации отдыха членов профсоюза.

7.2.4. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами профсоюза.

VIII. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Администрация:

8.1.1. Организует работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ и законодательством РФ.

8.1.2. Создает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

8.1.3. 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.

8.1.4. Организует режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка

8.1.5. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

8.1.6. Своевременно проводит инструктажи и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

8.1.7. Организует, за счет средств образовательного учреждения, 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.

8.1.8. Организует 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 (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003г № 1/29).

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

8.1.10. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

8.1.11. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели, учебно-наглядных пособий и иных средств, необходимых для работы.

Предоставляет беспрепятственный доступ к компьютеру с установленным программным обеспечением и другим техническим средствам оборудования.

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

8.1.13. Изучает условия труда путем проведения аттестации рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав

аттестационной комиссии представителя Профсоюза, и устанавливает работникам доплаты за неблагоприятные условия труда.

8.1.14. Проводит обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ).

Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих трудовую функцию в неблагоприятных условиях труда, по результатам аттестации рабочих мест.

8.1.15. Осуществляет учет и своевременное расследование несчастных случаев в образовательном учреждении, и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза.

Своевременно оформляет акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639).

8.1.16. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а так же, выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов. Оказывает материальную помощь, в случае смерти пострадавшего, в размере до 5 МРОТ, родственникам погибшего работника

8.1.17. 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.

8.1.18. Организует 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.

8.1.19. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а так же, внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя.

Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

8.1.20. Не допускает работника к исполнению им трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

8.1.21. Предоставляет работнику возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением, с сохранением места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

8.1.22. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением санитарной книжки.

8.1.23. Для проведения мероприятий по охране труда предусмотреть выделение финансовых средств в размере от 5% до 20% внебюджетных поступлений.

8.1.24. Устанавливает доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда.

8.1.25. 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.

8.1.26. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, и т.п., с сохранением средней заработной платы. Устанавливает доплаты и надбавки за активную общественную работу по охране труда в размере 10% должностного оклада.

8.2. Совместные обязательства сторон:

8.2.1. Заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 1) (Постановление Минтруда РФ от 27.02.95г № 11), осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении;

8.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

8.2.3. Создавать на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда в образовательном учреждении.

8.2.4. Своевременно расследовать несчастные случаи, оказывать материальную помощь пострадавшим.

8.2.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.

8.2.6. 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 образовательного учреждения.

8.2.7. 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 образовательного учреждения к новому учебному году и т.д.

8.3. Профсоюз:

8.3.1. Организует избрание уполномоченного по охране труда и членов комиссии.

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

8.3.3. Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

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

8.3.5. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

8.3.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

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

IX. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

9.1. Администрация:

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

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

9.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

9.1.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

9.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и, связанным с трудом, социально-экономическим вопросам.

9.2.2. 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).

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

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

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

9.2.6.* Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

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

9.2.8. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.

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

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Администрация:

10.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюз. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.1.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

10.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, 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.

10.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

10.1.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.*

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

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

10.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение для проведения собраний и других мероприятий членов профсоюза, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

XI. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

11.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным Соглашением к настоящему договору.

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

11.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

11.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

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

11.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на право приемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

11.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают положение работников и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

11.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора на общем собрании работников образовательного учреждения.

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

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

11.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

11.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

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

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

16 (шестнадцать) листов

Заведующий ГБДОУ д/сад № 102 _____ /Соловьева М.И./

Председатель ППО _____ /Ручий Н.П./

