

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 81
комбинированного вида
Калининского района Санкт -
Петербурга

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

Председатель И.П. Найш

ВРИО заведующего А.В. Абрамова

« 29 » _____ 2022 г.

« 29 » _____ 2022 г.

М.П.



М.П.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ДЕТСКОГО САДА № 81
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 81
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

НА 2022 - 2025 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 30 " ноября 2022 г.
рег. № 15686/22-КД
Подпись Роммтунг

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, межотраслевыми 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. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

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 законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

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

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

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

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

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об установлении доплат, надбавок, премий;
- Положением о материальном стимулировании работников.

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит запись в трудовые книжки (при наличии трудовой книжки на бумажном носителе) в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными постановлением Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. N 761н".

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

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

2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по выбранной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 1,5 лет.

2.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, 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 менее 300 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2.1.10. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых дней для учебы в соответствии с документами подтверждающими фактическое предоставление дней из учебного заведения;

- установление для учащихся гибкого графика работы.

2.1.11. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в том числе и в эквивалентных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

2.1.12. 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;

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

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства бесплатно.

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

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств бюджета:

- оплата части стоимости путевки в санаторий;

- награждение ценным подарком к праздникам, юбилейным датам.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор на основном месте работы.

3.1.2. 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, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие родители, имеющие детей до 14 лет;

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Участвует в проведении специальной оценки условий труда

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, состояя в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

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

4.1.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца до 27 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца до 12 числа месяца, следующего за расчетным.

4.1.5. 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.

4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска, если отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков или заявлением, поданным работником на изменение в график отпусков заблаговременно (не позднее чем за 3 недели до начала предполагаемого отпуска). Производит расчет при увольнении в последний день работы, (при условии соблюдения сроков подачи заявления об увольнении – не менее чем за 14 календарных дней до даты увольнения), в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

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

4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.9. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

4.1.10. Производит доплаты, педагогическим в соответствии с Положением об установлении доплат, надбавок, премий, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

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

4.1.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда при работе в неблагоприятных условиях).

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

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

4.1.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ

от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.16. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 12.08.08 г. № 749.

4.1.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом исключительно за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.18. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.

4.1.19. Дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии:

- до 50% от должностного оклада при награждении государственными наградами РФ;

- до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;

- до 50% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;

- до 50% от должностного оклада при награждении Почетными грамотами Министерства образования и науки РФ;

- до 25% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.20. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).

4.2. Профсоюз:

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

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

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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;

- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об установлении доплат, надбавок, премий, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

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

5.1.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (группу) за работниками на начало учебного года, издает об этом приказ.

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

5.1.4. Предоставляет право старшему воспитателю использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

5.1.5. Определяет график работы и занятости работников в летний период при уменьшении количества воспитанников.

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

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

5.1.8. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения. Положением о данном виде отпуска.

5.1.9. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;

5.1.10. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим нормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней.

5.1.11. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

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

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 5 календарных дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 10 календарных дней отпуска.

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

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

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

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

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

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.1.8. Устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда на основании ежегодной специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

6.1.11. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

6.1.13. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.14. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает им доплаты и надбавки.

6.2. Профсоюз:

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

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов охраны труда.

6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Профсоюз:

7.1.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с ними социально-экономическим вопросам.

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

7.1.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.1.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников членов профсоюза.

7.1.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.1.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;

- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждении Положения об установлении доплат, надбавок, премий;

- утверждении Положения о материальном стимулировании работников;

- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;

- утверждении графика отпусков работников;

- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социальные права работников.

8.1.3. 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.

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

8.15. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о выплатах и надбавках.

8.16. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из обязательной платы членов Профсоюза бесплатно.

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

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

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

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

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

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

9.5. 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.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

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

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

9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

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

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

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

9.13. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

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

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

протокол от «18.11.2022» № 1