

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Председатель ПК

Пимонина Е.В.
« 11 » января 2021 г.

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга

Исполняющий обязанности заведующего
Бойцова О.И.
« 11 » января 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 48
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

И РАБОТНИКАМИ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 48
ПУШКИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

НА 2021-2023 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 10 " <u>января</u> 2021 г.
рег. № <u>14569/21-КД</u>
Подпись <u>Михайлова</u>

2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Сторонами коллективного договора являются:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга, именуемое далее Работодатель в лице руководителя Бойцовой Ольги Игоревны действующей на основании Устава, с одной стороны и работники Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга, именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 48 Пушкинского района Санкт-Петербурга, именуемый далее Профсоюз, в лице председателя Пимоновой Елены Владимировны, действующего на основании Положения, совместно именуемые далее стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом.

1.3. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

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

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работодатель:

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;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.3. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.1.4. 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).

2.1.5. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения Профсоюза.

2.1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

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

2.1.7. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы (10 дней), а также для учащихся может быть установлен гибкий график работы.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении с Работниками трудовых договоров.

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

2.2.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Работодатель:

3.1.1. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников 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. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюзной организации.

3.1.6. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Профсоюз:

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Работодатель:

4.1.1. Устанавливает систему оплаты труда в соответствии с действующими федеральными, региональными нормативными правовыми актами, а также региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа без педагогической нагрузки, установленной для ставки, не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной страховой пенсии по старости. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

4.1.3. 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.

4.1.4. Производит выплату заработной платы:

- заработная плата за первую половину месяца 29 числа
- заработная плата за вторую половину месяца 14 числа

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.

Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.1.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.1.8. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника до 100% в зависимости от объема и качества работы. За дополнительную работу по аналогичной должности устанавливается срок с письменного согласия работника, а при выполнении дополнительной работы по другой должности устанавливаются с письменного согласия работника срок, содержание и объем.

4.1.9. Производит доплату работникам ГБДОУ № 48 в соответствии с локальными правовыми актами, действующими в ГБДОУ № 48.

4.1.10. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.11. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

4.1.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) согласно действующим локальным актам (в размере 35% от тарифной ставки).

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

4.1.14. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.1.16. Совместно с Профсоюзом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.17. Дополнительно к материальной ответственности, установленной действующим законодательством, за нарушение сроков выплаты заработной платы выплачивает работникам компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.

4.1.18. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера:

- 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 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.

4.1.19. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.

4.1.20. Производит выплату компенсации за неиспользованный отпуск, при условии, что сотрудник использовал часть (не менее 28 календарных дней) отпуска.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Работодателя.

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;

- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о

материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает режим рабочего времени Работников с учетом мотивированного мнения Профсоюза, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

5.1.3. Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск заместителю заведующего по АХЧ в количестве 14 календарных дней.

5.1.4. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.5. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.1.6. Предоставляет педагогическим Работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом Работодателя или Положением о данном виде отпуска, являющемся неотъемлемой частью настоящего Коллективного договора.

5.1.7. Обязуется предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

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

5.1.9. Устанавливает дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника - 3 календарных дня;

5.1.10. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное время следующим категориям Работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

5.1.11. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.

5.1.12. 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 и отпусков, а также о графиках 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. Работодатель:

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 Работников.

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 и обучение работников безопасным методам и приемам в работе соответствующим действующему законодательству.

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.

6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 2 должностных окладов.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу 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 (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

6.2. Профсоюз:

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

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию Работодателя 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 по охране труда.

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

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Работодатель:

7.1.1. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования Работников.

7.1.2. Организует оздоровительную работу работников образовательного учреждения.

7.1.3. Создает условия по обеспечению Работников горячим питанием.

7.2. Профсоюз:

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

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении социальных вопросов (выплаты пособий и т.п.).

7.2.3. 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.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о системе оплаты труда работников ГБДОУ № 36 Пушкинского района Санкт-Петербурга.
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, 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.

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

9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами.

9.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. 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 зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

9.6. 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.

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

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

9.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.

9.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр, хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

«ПРИНЯТО»

Общим собранием работников

ГБДОУ детский сад № 48 Пушкинского района СПб

ПРОТОКОЛ № 1 от 11.01.2021 г.



Прошито, пронумеровано и скреплено
четырьмя восемью листов

Исполнитель: Бойцова
О.И. Бойцова
20 21 г.