

Представитель работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
ГБДОУ детского сада №16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга:

Н. Голубева
Протокол от 29.08.2024 №6



ПРИНЯТО
решением
Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада №16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга,
протокол от 29.08.2024 №6

Представитель работодателя:
заведующий

ГБДОУ детского сада №16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга

Н.И. Демченко,
приказ от 29.08.2024 №19-р-п



Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" <u>18</u> " <u>октября</u> 20 <u>24</u> г.
рег. № <u>7818/24-КД</u>
Подпись <u>Ватимин</u>

№ 15068/21-КД от 11.10.2021 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №2
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
между администрацией и трудовым коллективом
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №16
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга)
от 29.08.2024
(зарегистрирован в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
11.10.2021 рег.№15068/21-КД)

Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора между профсоюзом и администрацией. Профсоюз и администрация договорились о нижеследующем:

1. Продлить срок действия коллективного договора на 3 года.
2. Внести следующие изменения в Коллективный договор между администрацией и трудовым коллективом:

2.1. П. 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:

Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 12.01.1996 №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»,
- Федеральным законом от 17.09.1998 №157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» (с изменениями);
- постановлением Правительства российской Федерации от 15.07.1999 №825 «Об утверждении перечня работ, выполнение которых связано с высоким риском заболевания инфекционными заболеваниями и требует обязательного проведения профилактических прививок»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 декабря 2021 года N 1122н «Об утверждении национального календаря профилактических прививок, календаря профилактических прививок по эпидемическим показаниям и порядка проведения профилактических прививок» (с изменениями на 12 декабря 2023 года);
- приказом Минздрава СССР от 29.09.89 г. №555 "О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств", приказа №29н от 28 января 2021 года "Об утверждении проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- совместным приказом от 31.12.2020 №988н - Министерства труда и социальной защиты и №1420н - Министерства здравоохранения российской Федерации «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;
- Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации на 2024-2026 годы (утв. Министерством просвещения Российской Федерации, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 27.03.2024);
- Законом Санкт-Петербурга от 10.10.2011 №577-114 «О социальном партнерстве в сфере труда в Санкт-Петербурге» (принят Законодательным собранием Санкт-Петербурга 29.09.2021) с изменениями;
- Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2024-2026 годы;
- Трехсторонним соглашением Санкт-Петербурга на 2023-2025 годы от 12 октября 2022 г. №366/22-С,
- Уставом ГБДОУ;
- другими соглашениями, действующими в отношении Работодателя и работников.

2.2. П.4.4. раздела 4 изложить в следующей редакции:

Работодатель имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения;
- на совершение различных юридически значимых действий;
- на открытие (закрытие) в установленном порядке счетов учреждения.
- осуществлять в установленном порядке прием работников на работу в ГБДОУ, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними.
- установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- на распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- на управление образовательным процессом;
- на утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания учреждения, принятия локальных нормативных актов, утверждение положений.
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров.
- устанавливать оплату труда, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, другие выплаты в рамках трудовых отношений, в соответствии:

Трудового кодекса Российской Федерации, принят Федеральным законом от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133-147, ст.152-155; гл.52 ст.33; гл.31 ст.195.1, 195.2, 195.3, гл.11-13; гл.49.1; часть 4 ст.213, ст.214) в редакции по состоянию на 2024 год, в том числе Федерального закона от 22.04.2024 N 91-ФЗ "О внесении изменения в статью 152 Трудового кодекса Российской Федерации"

Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

Постановления Минтруда Российской Федерации от 05.03.2004 №30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 51»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 года N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (в редакции приказа Минздравсоцразвития РФ от 31.05.2011 № 448н);

Приказа от 18.09.2020 №508 «Об утверждении Порядка допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам»;

Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями на 13 мая 2019 года);

приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения при введении эффективных контрактов»

Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.04.2016 № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга и государственных организаций Санкт-Петербурга, осуществляющих деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся (с изменениями);

Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года № 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

Закона Санкт-Петербурга от 22.11.2011 г. № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями);

О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Правительство Санкт-Петербурга от 10.10.2013 №773 (с изменениями)

Закона Санкт-Петербурга от 23.12.2015 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга»; (в ред. Законов Санкт-Петербурга от 03.04.2007 N 109-25, от 20.03.2008 N81-19, от 17.07.2013 N 448-81, от 25.12.2015 N904-186, от 08.12.2016 N 637-111);

Методических рекомендаций по введению эффективных контрактов с руководящими и основными категориями работников образовательных организаций дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования Санкт-Петербурга (приложение к письму от 16.01.2014 №03-20-8/14-0-0 «О направлении методических рекомендаций по введению эффективных контрактов», подписанного исполняющим обязанности председателя Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга Ю.В. Соляниковым);

Закона Санкт-Петербурга «О бюджете Санкт-Петербурга», принимаемого ежегодно Законодательным Собранием Санкт-Петербурга;

Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 6 декабря 2017 года №3737-р «Об утверждении методических рекомендаций по системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию» (с изменениями от 13.03.2018 № 719-р и от 22.01.2019 № 178-р);

Распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 5 июля 2019 г. N 1994-р «Об утверждении примерных показателей и критериев эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

региональных соглашений о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге заключаемым ежегодно Правительством Санкт-Петербурга, общественной организацией Межрегиональное Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация Профсоюзов» и региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга»;

Устава ГБДОУ;

Положения о системе оплаты труда работников ГБДОУ;

Положения о порядке материального стимулирования работников ГБДОУ;

Положения о применении новых (инновационных) технологий при реализации образовательных программ педагогических работников ГБДОУ;

Положения о проведении аттестации педагогических работников ГБДОУ, др. локальных актов ГБДОУ.

Работодатель также имеет право на:

- на поощрение работников учреждения на основании ст. 22 ТК РФ;

- потребовать от работника справку из ФКУ «Главного информационного центра МВД России» об имеющихся (не имеющихся) сведениях о судимости (в том числе погашенной и снятой) на территории РФ на основании ст. 331 ТК РФ;

- потребовать от работника справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ;

- не допустить работника до выполнения им его прямых трудовых обязанностей, без своевременного предоставления документов установленного образца о прохождении обязательного предварительного и периодического медицинских осмотров (обследований) с оформлением паспорта здоровья, в соответствии со ст.76 ТК РФ, приказа Минздрава СССР от 29.09.89 г.№555 "О совершенствовании системы медицинских осмотров трудящихся и водителей индивидуальных транспортных средств", приказа №29н от 28 января 2021 года "Об утверждении проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся

обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»; совместного приказа от 31.12.2020 №988н - Министерства труда и социальной защиты и №1420н - Министерства здравоохранения российской Федерации «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- запросить у дистанционного работника при приеме на работу предоставить в трехдневный срок заверенные копии документов на бумажном носителе;

- на привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами.

- установить запрет курения табака в помещении и на территории предназначенной для оказания образовательных услуг ГБДОУ, и на привлечение работников к дисциплинарной ответственности за несоблюдения Федерального закона РФ от 23.02.2013 №15-Ф.

2.3. Раздел 6 «Рабочее время» изложить в следующей редакции:

6.1. Режим рабочего времени в ГБДОУ предусматривает:

- продолжительность рабочей недели;
- продолжительность ежедневной работы (смены);
- время начала и окончания работы;
- время перерывов в работе;
- число смен в сутки;
- чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются коллективным договором в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами.

6.2. Продолжительность рабочей недели в ГБДОУ - пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);

6.3. Продолжительность ежедневной работы сотрудников ГБДОУ:

должность	при пятидневной рабочей неделе
заведующий, заместитель заведующего, завхоз	8 часов ненормированный рабочий день (выполнение своих функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени)
воспитатели групп комбинированной направленности, старший воспитатель, методист, педагог-психолог,	7,2 часа (7 часов 12 минут)
инструктор по физической культуре	6 часов
воспитатели групп компенсирующей направленности	5 часов
музыкальный руководитель	4,8 часа (4 часа 48 минут)
учитель - логопед	4 часа
медицинская сестра, врач	7,8 (7 часов 48 минут)
повар, кухонный рабочий, помощник воспитателя, кастелянша, мойщик посуды, уборщик служебных помещений, уборщик территории, рабочий КОРЗ, электромонтёр РОЭ	8 часов
дистанционный работник (работники категории «Руководители», «Специалисты»)	Режим рабочего времени вне рабочего места определяется в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору с учетом режима рабочего времени по занимаемой должности в режиме присутствия

	на рабочем месте с учетом амортизации личного оборудования и перерывов для отдыха при работе за компьютером в соответствии с требованиями охраны труда
--	---

6.4. Воспитатели групп комбинированной направленности работают в 2-х сменном режиме:

- первая смена – с 07.00 до 14.12,
- вторая смена с 11.48 до 19.00.

6.5. Воспитатели групп компенсирующей направленности работают в 2-х сменном режиме:

- первая смена – с 8.00 до 13.00,
- вторая смена – с 13.00 до 18.00.

6.6. В зависимости от производственной целесообразности могут быть организованы дежурные группы компенсирующей направленности. Воспитатели таких групп работают в 2-х сменном режиме:

- первая смена – с 7.00 до 13.00;
- вторая смена – с 13.00 до 19.00.

6.7. Учителя-логопеды работают в 2-х сменном режиме:

- первая смена – с 9.00 до 13.00;
- вторая смена – с 14.00 до 18.00.

6.8. Инструктору по физической культуре продолжительность рабочего времени устанавливается 6 часов, режим работы на каждый рабочий день конкретизируется в индивидуальном графике работы в зависимости от производственной необходимости.

6.9. Нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;
 - остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).
- Выполнение указанной работы педагогом-психологом осуществляется непосредственно в образовательном учреждении, что предусматривается правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.

6.10. Количество и очередность первых и вторых смен устанавливаются в зависимости от расписания, которое составляет администрация, исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных режимов воспитанников и их состояния здоровья.

6.11. Объем нагрузки педагогического работника ГБДОУ оговаривается в трудовом договоре.

6.12. Первоначально оговоренный объем в трудовом договоре объем педагогической нагрузки

в дальнейшем может быть изменен сторонами (с согласия работника и администрации), что должно отразиться в соответствующих изменениях в договоре.

6.13. Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения:

- общих собраний работников Образовательной организации, педагогических советов

во внеурочное время в соответствии с графиком, составленным старшим воспитателем с учетом сменности и утвержденным заведующей ГБДОУ;

- родительских собраний с 17.30 до 19.00 в соответствии с годовым графиком;
- заседаний родительского комитета - в вечернее время с 17.30 в соответствии с планом работы;
- культмассовых мероприятий с воспитанниками - в соответствии с режимом групп и годовым планом;
- заседаний психолого-педагогического консилиума ГБДОУ (далее - ППК) в соответствии с годовым планом.

6.14. Администрация обязуется установить продолжительность рабочего времени педагогических работников ГБДОУ согласно нормативно-правовой базы.

Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

6.15. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласия работника не требуется:

- в случае временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ);
- в случае простоя;
- при восстановлении на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- при возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания отпуска.

6.16. Учебная нагрузка педагогических работников-женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трех лет, определяется на общих основаниях.

6.17. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с уменьшенной учебной нагрузкой в случаях:

- соглашения между работником и администрацией ГБДОУ как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи.

6.18. Для работников пищеблока устанавливается сменный режим рабочего времени. График работы устанавливается администрацией с учетом режима работы ГБДОУ, требований СанПиН и максимальной экономией времени сотрудников:

- первая смена - с 6.00 до 14.30 (перерыв на обед с 12.00 до 12.30);
- вторая смена - с 8.30 до 17.00 (перерыв на обед с 12.30 до 13.00).

6.19. Старшему воспитателю, методисту продолжительность рабочего времени устанавливается 7,2 рабочих часа в режиме с 9.00 до 16.12 (перерыв на обед с 13.00 до 13.30).

6.20. Помощникам воспитателей, кухонному рабочему, рабочим КОРЗ, электромонтеру, кладовщику, уборщику служебных помещений, уборщику территорий, мойщику посуды устанавливается 8-ми часовой рабочий день в режиме с 8.30 до 17.00 (перерыв на обед с 14.00 до 14.30).

6.21. Уборщику территории устанавливается 8-мичасовой рабочий день при индивидуальных графиках работы (перерыв на обед с 13.30 до 14.00).

6.22. При совмещении профессий (должностей) и расширении зон обслуживания продолжительность рабочего времени работников, устанавливается в соответствии со ст. 60.2 ТК РФ.

6.23. Для работников-совместителей продолжительность рабочего времени согласно ст. 284 ТК РФ не должна превышать 4 ч в день, если в этот же день он выполняет основную работу. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени не должна превышать половины

месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

6.24. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. По соглашению сторон может быть установлен индивидуальный режим рабочего времени:

- перенесено время начала и окончания работы;
- перерыва для отдыха и питания;
- введён гибкий график рабочего времени.

6.21. Для заместителя заведующего, завхоза устанавливается 8-мичасовой рабочий день в режиме с 9.00 до 17.30 (перерыв на обед с 12.30 до 13.00)

6.22. Для руководителя образовательного учреждения, его заместителей, завхоза устанавливается ненормированный рабочий день в соответствии со ст. 101 ТК РФ

2.4. Раздел 7 «Время отдыха» изложить в следующей редакции:

7.1. В течение рабочего дня сотрудникам ГБДОУ предоставляется перерыв для отдыха и питания согласно графику перерывов на обед, утвержденному заведующей ГБДОУ в начале учебного года, продолжительностью 30 минут, которые не входят в рабочее время.

7.2. Всем работникам предоставляются выходные дни – суббота и воскресенье

7.3. Нерабочими праздничными днями являются общероссийские праздничные дни. Связанные с ними переносы выходных и оплата труда осуществляются согласно ст.112 ТК РФ.

7.4. В соответствии со ст.114-115, 334 ТК РФ работникам ГБДОУ ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 28 календарных дней предоставляются для завхоза, заместителя заведующего, для работников, относящихся к категории «рабочие» и «служащие»;
- 56 календарных дней для заведующего, старшего воспитателя, методиста, учителей-логопедов, педагога-психолога, инструктора по физической культуре и воспитателей групп комбинированной и компенсирующей направленности.

Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков в течение календарного года с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

7.5. Подсчет отпускного периода и порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст.120-122 ТК РФ.

7.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года на основании ст. 123, 372 ТК РФ.

7.7. Устанавливается дополнительный отпуск поварам в количестве 6 рабочих дней (раздел 6 глава 21 ст.147 ТК РФ)

7.8. Работодатель ГБДОУ по согласованию с профсоюзной организацией в соответствии со ст.119 ТК РФ имеет право установить дополнительный оплачиваемый отпуск заместителю заведующего, завхозу, имеющим ненормированный рабочий день, не менее 3 календарных дней.

7.9. Работникам ГБДОУ предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст.128 ТК РФ.

7.10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим (впервые) самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основании ст. 173 ТК РФ.

7.11. При согласовании с администрацией педагогические работники ГБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. (ст.335 ТК РФ)

7.12. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности согласно ст. 286 ТК РФ.

2.5. Исключить п.9.2. из раздела 9.

2.6. Раздел 10 «Профессиональная подготовка и повышение квалификации» изложить в следующей редакции:

10.1. Работодатель проводит повышение квалификации работников в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором в соответствии со ст.196 ТК РФ.

10.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям на основании ст.197 ТК РФ.

2.7. Раздел 11 «Социальные льготы и гарантии» изложить в следующей редакции:

11.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии со ст.165 ТК РФ, Федеральным законом "Об основах обязательного социального страхования" от 16.07.1999 N 165-ФЗ (последняя редакция) и Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями).

11.2. Работодатель в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по обязательному социальному страхованию на основании Федеральным законом "Об основах обязательного социального страхования" от 16.07.1999 N 165-ФЗ (последняя редакция), Налогового Кодекса РФ.

11.3. В порядке и случаях предусмотренных действующим законодательством (ст.183 ТК РФ) работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности.

При наступлении нетрудоспособности и о продлении больничного листа работник обязан без промедления поставить об этом в известность администрацию учреждения. Факт нетрудоспособности удостоверить медицинским документом в первый рабочий день после закрытия больничного листа.

Листки нетрудоспособности оформляются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения России от 23.11.2021 г. № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листов нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листов нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

Работник, исполняющий работу по внешнему совместительству, может получить пособие по временной нетрудоспособности также, как и по основному месту работы, для чего необходимо предоставить отдельный листок нетрудоспособности или его данные в электронной базе.

Документы, необходимые для назначения пособия временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам:

- 1) Листок нетрудоспособности, заполненный в установленном порядке;
- 2) Справка о сумме заработной платы... по установленной форме (утверждена приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 30.04.2013 № 182н). Данная справка предоставляется при наличии в расчетном периоде заработка, полученного у других (другого) работодателя.

Документы, необходимые для назначения единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в ранние сроки беременности:

1) Справка из медицинской организации о постановке на учет при сроке до 12 (включительно) недель беременности.

Справка представляется в отделение Фонда вместе с листком нетрудоспособности по беременности и родам и пособие назначается одновременно с пособием по беременности и родам. Заполняется одна опись и одно заявление на 2 вида пособия.

11.4. Работникам предоставляются отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком по достижении им возраста 1,5 и 3-х лет, отпуска при усыновлении ребенка с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законом размере на основании ТК РФ, Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

Документы, необходимые для назначения единовременного пособия при рождении ребенка:

1) Справка о рождении ребенка (оригинал), выданная органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) Форма 1;

2) Справка с места работы другого родителя о том, что пособие не назначалось (оригинал). Если родитель не работает или осуществляет предпринимательскую деятельность, то предоставляются справка из органа социальной защиты населения и копия трудовой книжки неработающего родителя (незаверенная копия). Справка не предоставляется, если брак между родителями расторгнут;

3) Копия свидетельства о расторжении брака (незаверенная копия) - в случае, если брак между родителями расторгнут.

Документы, необходимые для назначения ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет

1) Копия свидетельств о рождении (усыновлении) на всех детей, заверенная работодателем, либо выписка из решения об установлении над ребенком опеки; В случае смерти предыдущего ребенка предоставляется копия свидетельства о смерти.

2) Справка с места работы другого родителя о том, что пособие не назначалось (оригинал). Если родитель не работает или осуществляет предпринимательскую деятельность, то предоставляются справка из органа социальной защиты населения и копия трудовой книжки неработающего родителя (незаверенная копия).

3) Справка о сумме заработной платы... по установленной форме (утверждена приказом Минтруда и соцзащиты РФ от 30.04.2013 № 182н). Данная справка предоставляется при наличии в расчетном периоде заработка, полученного у других (другого) работодателя.

Документы для назначения (или продолжения выплаты) пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет представляются один раз.

Работодатель, при получении от работника полного пакета документов на выплату соответствующего вида пособия, формирует пакет документов или электронный реестр с необходимыми сведениями для назначения, расчета и перечисления пособий: о среднем заработке, периоде страхового случая, расчетном периоде и т.д.

Обязанность работодателя – передать необходимые сведения в отделение Фонда социального страхования в течение 5 календарных дней.

11.5. Педагогические работники и молодые специалисты имеют право на социальную поддержку в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».

11.6. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка на основании ст. 173 ТК РФ.

11.7. В ГБДОУ устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

- Почетная грамота ГБДОУ,
- премия за конкретный вклад,
- дополнительный выходной день,

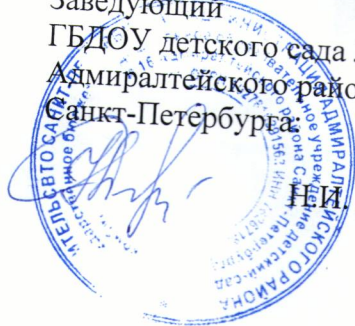
- ходатайство в вышестоящие инстанции на представление к награждению на уровне района: грамотами районного Информационно-методического центра, районного отдела образования, администрации района;
 - ходатайство на представление к награждению на уровне города Санкт-Петербурга премией Правительства Санкт-Петербурга «Лучший воспитатель государственного дошкольного образовательного учреждения Санкт-Петербурга», нагрудным знаком "За гуманизацию школы Санкт-Петербурга";
 - ходатайство в вышестоящие инстанции на представление к награждению ведомственным наградам: Благодарностью Министерства просвещения Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, нагрудным знаком «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», медалью Л.С. Выготского, почетным званием «Ветеран сферы воспитания и образования».
- 11.8. Работнику предоставляются иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором.

2.8. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу 1 сентября 2024 года и действительно на все время действия Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (ГБДОУ детский сад №16 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга) от 01.09.2021 (зарегистрирован в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга 11.10.2021 рег.№15068/21-КД)

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:

Заведующий
ГБДОУ детского сада №16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга:



Н.И. Демченко

Представитель работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГБДОУ детского сада №16
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга:



С.Н. Голубева