

От работников Председатель
профсоюзного комитета
Тимченко Т.В.
От 25.01.2017



От работодателя
Заведующий ГБДОУ Детский сад №5
Чиркова Г.Н.
от 25.01.2017



**Коллективный договор
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детского сада № 5
Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга
на 2017 - 2019 года.**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"29" августа 2017 г.
рег. № 12572/17-КД

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в органе по труду.
Регистрационный № _____
от «__» _____ 2017 г.

Руководитель

1. Общие положения.

1.1 Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в РФ»; основами законодательства об охране труда в РФ; локальными нормативными актами образовательного учреждения (ОУ).

1.2 Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель ГБДОУ Детский сад №5 (далее по тексту Работодатель) и представитель работников членов профсоюза – профсоюзная организация ГБДОУ Детский сад №5 (далее по тексту Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор (КД) является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в образовательном учреждении.

1.4. Цель КД – 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 ГБДОУ Детский сад №5 и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Профсоюз признает право Работодателя 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.

1.6. Работодатель признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрения трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

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

2. Прием и увольнение работников.

Работодатель.

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

2.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения Трудового договора (ТД) со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- Уставом ОУ;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о материальном стимулировании работников;
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Положением о доплатах и надбавках.

2.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для выпускников ВУЗов, имеющих государственную аккредитацию, а так же, имеющих детей возрастом до 3-х лет.

2.4. При увольнении Работника в связи с невозможностью выполнять трудовые обязанности по состоянию здоровья или в связи с существенными изменениями условий трудового договора, Работнику выплачивается компенсация в размере двухнедельного среднего заработка.

2.5. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10 октября 2003 года,;

ФЗ от 21.07.2014 № 216-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) РФ в связи с принятием ФЗ «О страховых пенсиях» и «О накопительной пенсии»

- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;

- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н.

2.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 ТК РФ.

2.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

Профсоюз.

2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании ст. 81 ТК РФ п.2,3,5.

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

2.8. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Работодатель.

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

3.2. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве (ст. 179 ТК РФ) обладают также при равной производительности труда и квалификации:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет,
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери,
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников ОУ и их переподготовке.

3.4. Проводит аттестацию рабочих мест.

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

3.6. Предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию ОУ высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочно и очно-заочной (вечерней) формам обучения и успешно обучающимся в указанных учреждениях.

3.7. При увольнении Работника по собственному желанию, без уважительных причин, после прохождения обучения по направлению работодателя, возмещение затрат работодателю на обучение производится пропорционально фактически неотработанному времени Работником.

3.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

3.9. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз.

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

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

4. Оплата труда работников.

Работодатель.

4.1. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным работником. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем на ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, её уточнению в связи с изменением педагогического стажа, образования и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со ст. 136 ТК РФ не реже двух раз в месяц:

- аванс – 30 числа каждого месяца;
- заработную плату – 15 числа каждого месяца.

Обеспечивает извещение каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

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

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

4.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.9. Производит доплату из основного оклада работникам при совмещении профессий или должностей, при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается с письменного согласия работника.

4.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца об изменении существенных условий трудового договора в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

4.11. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

4.12. Предоставляются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- не имеющим в течение календарного года больничных листов – 3 рабочих дня,
- в случае бракосочетания, смерти близких родственников- 3 рабочих дня.

4.13. При простое не по вине работника, в связи с карантинном или по метеорологическим условиям, оплата производится в размерах не менее 2/3 установленного работнику разряда (оклада) (ст. 157 ТК РФ). «За учителями, воспитателями и другими педагогическими работниками, проводящими в этот период учебные занятия в меньшем объеме, чем это предусмотрено учебным расписанием или не проводящими занятий, но в обоих случаях привлекаемых в период простоя к другой работе в объеме той нагрузки, которая установлена им в течение учебного года, сохраняется заработная плата, установленная при тарификации».

Профсоюз.

4.14. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии.

4.15. В соответствии со статьями 1 и 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок,
- своевременной выплатой заработной платы,
- своевременным изменением тарификации педагогических работников,
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам,
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда,

4.16. Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью их применения.

5. Рабочее время и время отдыха.

Работодатель.

5.1. Устанавливает режим работы с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ГБДОУ Детский сад № 5

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

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы инвентарем, в т.ч. учебно-наглядными пособиями.

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

5.5. Предоставляет работнику, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней по личному заявлению, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему ребенка-инвалида;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту).

5.6. В летний период, в случае производственной необходимости, имеет право использование труда любого сотрудника ГБДОУ на неквалифицированных работах

Профсоюз

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

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

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

6. Охрана труда работников.

Работодатель.

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников в ГБДОУ Детский сад № 5.

6.3. Заключает соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год.

6.4. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда в соответствии с действующими нормативными документами.

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

6.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

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

6.8. Производит доплату из фонда надбавок и доплат воспитателям и обслуживающему персоналу учреждения за фактическое превышение нагрузки.

Профсоюз.

6.9. Заключает от имени трудового коллектива соглашение по охране труда на календарный год.

6.10. Принимает участие в работе комиссии по принятию ГБДОУ Детский сад № 5 к новому учебному году и зиме.

6.11. Участвует в расследовании несчастных случаев.

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

7. Решение социально-бытовых вопросов.

Работодатель.

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.

7.2. Организует оздоровительную работу для работников ОУ.

7.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в ОУ..

7.4. Освобождает от платы за содержание детей в ГБДОУ родителей, являющихся работниками ДОУ в соответствии с законодательством РФ и правительства Санкт-Петербурга.

Профсоюз

7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем.

7.6. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.7. Проводит работу по организации отдыха работников.

7.8. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.9. Участвует в работе по социальному страхованию.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель.

8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного органа в соответствии с требованиями трудового кодекса РФ и закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- разработке правил внутреннего трудового распорядка;
- определения режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников, лицензировании;
- разработке проектов документов (приказы), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. Предоставляет профоргану необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

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

8.5. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

9. Вступление в силу, контроль, ответственность сторон.

9.1. Срок действия договора три года с последующей пролонгацией, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

9.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

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

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

9.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

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. Решения о внесении изменений и дополнений в КД принимаются на общем собрании трудового коллектива.

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

9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно. Профсоюз, подписавший КД, для контроля за его выполнением проводит проверки, заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

9.10. Информация о ходе выполнения КД заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

9.11. Приложение к КД является его составной частью.

9.12. КД составляется в трёх экземплярах, имеющих равную силу.

С коллективным договором ознакомлены:

| № п/п | Ф И О | Занимаемая должность | Дата ознакомления с приказом | Подпись |
|-------|------------------|----------------------|------------------------------|---------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Мамедова А.П. | Заместитель зав. | | |
| 2. | Беляева Л.П. | Воспитатель | | |
| 3. | Корнетова М.Л. | Воспитатель | | |
| 4. | Соколова С.А. | Воспитатель | | |
| 5. | Малнацкая И.Н. | Воспитатель | | |
| 6. | Пынников В.А. | Сторож | | |
| 7. | Белякова А.Н. | Пом. воспитателя. | | |
| 8. | Петрова Н.Г. | Повар | | |
| 9. | Стефурак В.В. | Пом. воспитателя | | |
| 10. | Мартынова Н.А. | Пом. воспитателя | | |
| 11. | Мельникова Г.Г. | Завхоз | | |
| 12. | Маркелова К.Г. | Воспитатель | | |
| 13. | Пономаренко И.С. | Помощник воспитателя | | |
| 14. | Тимченко Т.В. | Воспитатель | | |
| 15. | Мамедов Ф.И. | Рабочий КОРЗ | | |

Зав. ГБДОУ



Чиркова Г.Н.