

ПРИНЯТ

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ ЦРР детский сад № 89
Красногвардейского района СПб
от «09» января 2024г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕН

Заведующий ГБДОУ ЦРР - д/с № 89
А.Ю. Пенькова
Приказом № 01/16-24
от «09» января 2024г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка – детский сад № 89
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
на 2024 – 2026 годы

СОГЛАСОВАН

Председатель
первичной профсоюзной организации
Е.В. Иванова

Протокол от «09» января 2024г. № 1



Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
" 10 " января 2024 г.
рег. № 16373/24-КД
Подпись _____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «Об основах охраны труда в Российской Федерации», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза – 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 Российской Федерации, 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 за 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 трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также в рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях 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 хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 2.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения работников.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, о награждениях, предусмотренные п.9. «Порядка ведения и хранения трудовых книжек», вносит в трудовую книжку на основании соответствующего приказа или иного решения работодателя не позднее 5 рабочих дней, а об увольнении – в день увольнения в точном соответствии тексту приказа.
- 2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 74 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

Профсоюз:

- 2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 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.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

- 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 численности или штата предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:
 - семейным - при наличии двух или более иждивенцев;
 - лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
 - работникам, получившим на данном предприятии, в учреждении, организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
 - работникам, повышающим свою квалификацию без отрыва от производства в высших и средних специальных учебных заведениях;
 - инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации и другим категориям работников, предусмотренных федеральным законом.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

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

3.5. Проводит специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет.

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

Профсоюз:

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

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

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

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

4.2. 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.

4.3. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца: 25 число каждого месяца.
- заработная плата за вторую половину месяца: 10 число каждого месяца.

В соответствии с ч. 1 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации при выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно

выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается руководителем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса.

4.4. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.

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

4.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

4.7. Производит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей, или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы.

4.8. Производит доплату работникам в соответствии с критериями оценки качества труда работников (при наличии финансирования).

4.9. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.12. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством Российской Федерации. В соответствии с п.1.1 Положения «Об особенностях направления работников в служебные командировки» утвержденного постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. №749, при командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

4.13. В соответствии со ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.14. Время простоя не по вине работника, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника; если во время простоя (карантина) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

Профсоюз:

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

4.16. В соответствии со статьями 1 и 370 Трудового кодекса Российской Федерации

осуществляет контроль:

- за правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- за своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- за своевременной выплатой заработной платы.

4.17. Принимает участие в разработке Положения о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

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

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

5.3. Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.

5.4. Признает выполнение работ вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

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

5.6. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы (в удобное время) работнику имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, пенсионерам по возрасту, родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, инвалидам, сотрудникам, работающим по совместительству и в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Отдельным категориям работников, указанным в ч. 3 ст. 122 ТК РФ, работодатель обязан предоставить отпуск до истечения 6 месяцев непрерывной работы, авансом:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- мужьям, чьи жены находятся в отпуске по беременности и родам;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- родителям (опекунам, попечителям, приемным родителям) воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

- супругам военнослужащих (отпуск должен быть предоставлен одновременно с

военнослужащим);

- демобилизованным в течение 6 месяцев после возобновления действия трудового договора.

И в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Профсоюз:

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

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

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

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

6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.7. 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 соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.

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

Профсоюз:

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

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

6.12. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболевании.

6.13. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению

установленных нормативов по охране труда.

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

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

7.1. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

Профсоюз:

7.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

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

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

7.5. Проводит работу по организации отдыха и лечения работников.

7.6. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников как член комиссии по социальному страхованию.

7.7. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профбюджета.

7.8. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

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

8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении Правил внутреннего трудового распорядка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- разработке проектов документов (приказы (распоряжения)), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3. 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, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-

трудовым вопросам.

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

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

8.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса Российской Федерации.

IX. 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 форсмажорных обстоятельств.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудового кодекса Российской Федерации.

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 трудовым кодексом Российской Федерации, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, 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 два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.

9.11. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положения о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГБДОУ ЦРР детского сада № 89 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

9.12. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.