

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее-Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №86 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее -учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законодательством РФ.

1.3. Представителями сторон коллективного договора являются:

-От «Работодателя» -заведующий ГБДОУ детский сад №86 Красногвардейского района Санкт-Петербурга Недбайло Ирина Анатольевна (далее-Работодатель)

- От «Работников» - председатель первичной профсоюзной организации ГБДОУ детский сад №86 Красногвардейского района Санкт-Петербурга музыкальный руководитель Коршун Наталья Юрьевна (далее-Профсоюз)

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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 Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, порядок стимулирования работников, привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством и Уставом учреждения.

1.7. Работодатель признает права профсоюза учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны пришли к соглашению, что коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Работодатель и Профсоюз обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

1.16. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).

1.17. В соответствии со ст. 52 ТК РФ работники имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно через свои представительные органы.

1.18. Стороны определили следующие формы участия работников в управлении учреждением:

1.18.1. учёт мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;

1.18.2. проведение профсоюзом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

1.18.3. включение представителя профсоюза учреждения, в состав органов самоуправления и/или коллегиального управления учреждения в соответствии с Уставом учреждения;

1.18.4. получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.18.5. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений

по её совершенствованию;

1.18.6. участие в разработке и принятии коллективных договоров;

1.18.7. иные формы, определённые ТК РФ, учредительными документами, коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения.

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1.1. Прием и увольнение работников производится в соответствии с порядком, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

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

- должностной инструкцией, содержащей перечень должностных обязанностей;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах, надбавках и премировании сотрудников
- инструкциями по охране труда, пожарной безопасности

2.1.3. прием на работу оформляется Работодателем приказом по учреждению, изданным на основании заключения трудового договора.

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

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

2.1.5. Работодатель производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638.

2.1.6. Работодатель своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках и в личных карточках работника (форма Т-2).

2.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается работникам в соответствии со статьей 70 Трудового Кодекса РФ

2.1.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст. 77- 81, 83-84 ТК РФ).

III. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Срочный трудовой договор с работником может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, размер заработной платы, льготы и компенсации и др.

3.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.7. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается только в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение штатной численности или штата сотрудников, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

3.8. О введении изменений трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

3.9. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников с периодичностью и продолжительностью (количество часов), установленных законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

5.1.2. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.1.3. В случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

5.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.5. Осуществлять персональное предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

5.1.6. Увольнение сотрудников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст.82 ТК РФ).

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. В соответствии со статьёй 179 ТК РФ при сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работники, получившие в период работы учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;

-работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

5.2.2. Преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации в соответствии с частью 3 статьи 179 ТК РФ имеют также:

-лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

-одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

-родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-лица, награждённые государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

-педагогические работники, при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 - 24 года.

-лица, проработавшие в учреждении 10 лет и более;

5.2.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за 1 ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

6.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю за 1 ставку заработной платы.

6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

-по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до восемнадцати лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается Работодателем только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения профсоюза.

6.7. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производится в пределах месячной нормы рабочего времени. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере двойной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий

праздничный день производится сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

6.9. В летний период при сокращении контингента воспитанников педагогический, обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана учреждения) в пределах установленного им рабочего времени.

6.10. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет:

6.10.1. 42 календарных дня - воспитатель группы общеразвивающей направленности, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, педагог дополнительного образования

6.10.2. 56 календарных дней- педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья: воспитатель группы компенсирующей направленности, учитель-логопед, музыкальный руководитель групп компенсирующей направленности

6.11. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения составляет 28 календарных дней.

6.12. О времени начала отпуска работник должен быть извещен Работодателем не позднее, чем за две недели до его начала.

6.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится Работодателем с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124 – 125 ТК РФ.

6.14. При наличии финансовых возможностей учреждения, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.15. Работодатель обязуется:

6.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ продолжительности, установленной проведенной аттестацией рабочих мест;

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ согласно перечня, определенного Коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка (ст.101 ТК РФ);

6.15.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

-в случае рождения ребенка, регистрации брака, похороны близких родственников - до 5 календарных дней;

-работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

-родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

-работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

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

-для проводов детей в армию – до 3 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

-В связи с авариями инженерных сетей по месту жительства-до 2 календарных дней

-В связи с необходимостью осуществления ухода за больным членом семьи- близким родственником (детьми, родителями, супругом)- до 14 календарных дней в году

6.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем, Уставом или другими локальными актами учреждения

6.16. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю.

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

6.19. Работодатель по согласованию с профсоюзом обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Санкт-Петербурга».

7.1.1. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, стажа педагогической работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

7.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме: 25 числа каждого месяца авансовый платеж- выплата заработной платы за первую половину текущего месяца, и 10 числа каждого месяца выплата заработной платы за вторую половину предыдущего месяца.

7.1.3. Заработная плата включает в себя:

-оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 № 1671 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых из бюджета Санкт-Петербурга»;

-другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера: доплаты, надбавки и премии, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

7.1.4. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы:

-при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

-при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

7.1.5. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном

или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Устанавливать нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомлять работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени на 1 ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

7.2.2. Проводить 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.

7.2.3. Обеспечить 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. Форма расчетного листка утверждается работодателем в соответствии с ч. 2 ст. 136 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза

7.2.4. Производить выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производить расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивать компенсацию за неиспользованный отпуск.

7.2.5. Не допускать установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения профсоюза учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.2.6. Обеспечивать контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

7.2.7. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 234 ТК РФ.

7.2.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска по вине работодателя, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

7.2.9. Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработную плату сохранять в полном размере.

7.2.10. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.2.11. Устанавливать надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях.

7.2.12. Производить доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 35% от должностного оклада.

7.2.13. Производить оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 75% среднего заработка работника.

7.2.14. Производить оплату в двойном размере либо предоставлять дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

7.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VIII. Гарантии и компенсации

8.1. Работодатель выплачивает педагогическим работникам компенсацию на отдых и оздоровление в размере и с периодичностью, установленными законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

8.2. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, бухгалтер), предоставляет единый проездной билет для проезда на городском общественном транспорте (автобус, троллейбус, трамвай, метро)

8.3. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных неоплачиваемых дней для учебы (до 10 рабочих дней в год);

- установление для учащихся гибкого графика работы, с учетом соблюдения нормального хода (непрерывности) образовательного процесса

8.4. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию при получении образования соответствующего уровня впервые

8.5. Работодатель выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

- при отказе работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;

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

8.6. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой от имени учреждения.

8.7. Выплачивает работникам учреждения, в том числе и совместителям при наличии финансовых средств премии по итогам работы в размере, определяемом локальными актами учреждения

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

9.2. Для реализации права работников, указанного в п.9.1. заключить соглашение по охране труда (приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда.

9.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- 9.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, в соответствии со ст. 212 ТК РФ, отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №3)
- 9.8. Обеспечивать работников моющими и обеззараживающими средствами за счет Работодателя
- 9.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 9.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).
- 9.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 9.12. При отказе работника от выполнения работ при возникновении опасности для его жизни и здоровья предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.
- 9.13. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ.
- 9.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями труда.
- 9.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).
- 9.16. Обеспечить возможность соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 9.17. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой должен быть включен член профсоюза.
- 9.18. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 9.19. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 9.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 9.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 9.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Х. Обязательства профсоюза

10. Профсоюз обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.7. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

10.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель гарантирует профсоюзу получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.3. Профсоюз признаёт, что проведение профсоюзных собраний, заседаний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

11.4. Работодатель гарантирует безналичное перечисление на счёт профсоюза членских взносов при наличии заявлений от членов профсоюза.

11.5. Профсоюзным органам представляется в бесплатное пользование помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

11.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий, работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.7. Члены профсоюза включаются в состав органов самоуправления, комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

11.8. Профсоюз принимает участие в рассмотрении следующих вопросов:

- 11.8.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 374, ст.82 ТК РФ);
- 11.8.2. привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- 11.8.3. разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);
- 11.8.4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 11.8.5. очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 11.8.6. установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- 11.8.7. применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- 11.8.8. массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- 11.8.9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- 11.8.10. создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- 11.8.11. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- 11.8.12. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- 11.8.13. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- 11.8.14. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) .
- 11.8.15. Участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов работодателя по вопросам организации труда, трудового права

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

- 12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.3. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива один раз в год.
- 12.4. Стороны рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

ХIII. Приложения к коллективному договору

1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
2. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами;
3. Соглашение по охране труда.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Главный бухгалтер
2. Бухгалтер

Соглашение по охране труда на 2015-2017г.г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол-во	Стоимость, руб.	Срок выполнения	Ответственные
1	2	3	4	5	6	7
1	Произвести текущий косметический ремонт помещений: группа №4; группа № 7.,	кв.м	180	Хозяйственным способом 50 000	Июнь-август 2015.	Заведующий Заместитель заведующего по АХР
2	Приобретение спецодежды и СИЗ, комплект	шт	20	20*2000=40 000	Ежегодно, август-сентябрь	Заместитель заведующего по АХР Кастелянша
3	Закупка хозяйственного инвентаря (ведра, тазы и т.д.)	шт	30	30*300=9 000	2016г.	Заместитель заведующего по АХР
4	Проведение текущих ежегодных медосмотров работников ГБДОУ	чел.	55	55x1700=93500	1 раз в год.	Заведующий
5	Закупка медикаментов и перевязочных средств	-	-	15 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
6	Закупка дезинфицирующих средств«Жавелион» и др.	банки	5	5 000	В течение года	Заместитель заведующего по АХР
7	Оформление документации по охране труда и технике безопасности	-	-	-	Июль - август 2015-2017г.г.	Заместитель заведующего по АХР

8	Систематическое проведение инструктажа (по графику)	-	-	-	В течение года, постоянно	Заместитель заведующего по АХР
9	Ремонт игрового оборудования на прогулочных участках	шт	30	Хозяйственным способом 15000	2015-2017г.г по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР Рабочий КОРЗ
10	Осмотр здания и игрового оборудования на территории ГБДОУ, с составлением акта	шт шт	1 42		Не менее 2-х раз в год Апрель-октябрь	Заведующий Зам.зав по УВР Зам. зав. по АХР Рабочий КОРЗ
11	Проверка и перезарядка огнетушителей	шт	21	4000	1 раз в год май-июнь	Заместитель заведующего по АХР
12	Периодический осмотр состояния диэлектрических средств защиты Перчатки диэлектр. Галоши диэлектр. Коврики диэлектр.	шт	 2 2 24	 1000 800 500	 1 раз в 6 месяцев 1 раз в 12 месяцев Осмотр на выявление дефектов 1 раз в 6 мес	Заместитель заведующего по АХР
13	Подготовка учреждения к новому учебному году	-	-	50 000	Май-июль, ежегодно	Заведующий Заместитель заведующего по АХР

Список профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008г. №541н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

Наименование профессий и должностей	Вид спец. одежды, обуви и др. средствами инд. защиты	Норма выдачи в год
Дворник	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Фартук х/б с нагрудником Зимой: куртка ватная (фуфайка) Летом: плащ непромокаемый Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Жилет сигнальный повышенной видимости Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	6 пар 1 1 на 2,5 1 на 2,5 года 1 1 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
Машинист по стирке белья	Перчатки резиновые Халат х/б Фартук х/б с нагрудником Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	дежурные 1 2 1 4 пары
Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые Халат х/б или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые	2 пары 1 6 пар 1 пара
Рабочий КОРЗ	Перчатки резиновые Костюм хлопчатобумажный или костюм брезентовый или костюм из смешанных видов тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор Куртка на утепляющей прокладке	Дежурные 1 1 пара 4 пары до износа 1 пара на 2,5 года

Электромонтер	Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года 1 пара на 2,5 года
	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 дежурные дежурные
Помощник воспитателя	Халат х/б или халат из смешанных тканей	3
	Фартук х/б с нагрудником	1
	косынка	1
	Перчатки резиновые	3