

ПРИНЯТО:

УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием работников ГБДОУ
детский сад №45
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 07.12.2022г.

Заведующий ГБДОУ детский сад №45
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

_____ О.В.Чех

Приказ № 99-ОД от 07.12.2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБДОУ детский сад
№ 45 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
И.А.Ковалева _____

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ
ГБДОУ детский сад № 45 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
на 2022 – 2025 годы**

2022 г

1. 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 №45 компенсирующего 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 №45 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее - Работодатель)

- От «Работников» - председатель первичной профсоюзной организации ГБДОУ детский сад №45 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (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.

2. Порядок приема и увольнения работников

Работодатель:

- 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 системе оплаты труда работников образовательного учреждения;
 - Положением об установлении стимулирующих и иных выплат работников;
 - инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и иными локальными актами.
- 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.
- 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;2.3.
- 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 устанавливает работникам в соответствии со статьей 70 Трудового Кодекса РФ;
- 2.1.8. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

- 2.1.9. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72,73 Трудового кодекса РФ.
- 2.1.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.77- 81, 83-84 ТК РФ).2.4.
- 2.1.11. Прекращение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии со статьей 373 ТК РФ
- 2.1.12. Прекращение трудового договора оформляют приказом. С приказом о прекращении трудового договора работника необходимо ознакомить под подпись. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.
- 2.1.13. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

3. 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.

4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки 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.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. 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.

5.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.3. Уменьшение или увеличение производственной нагрузки воспитателей и специалистов в течение учебного года по сравнению с производственной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года)

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена приема детей в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

5.4. 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.

5.5. 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 также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. 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).

5.7. 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.

5.8. Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения мероприятий, а именно:

- общих собраний трудового коллектива, педагогических советов в нерабочее время (после 19.00 или в два этапа, в 13.10 для первой смены воспитателей);
- родительских собраний – с 17.00 до 19.00 в соответствии с годовым планом;
- заседаний родительского комитета и Совета ДОУ – в вечернее время с 17.30 в соответствии с планом работы;
- культмассовых мероприятий с воспитанниками – в соответствии с режимом групп и годовым планом.

5.9. 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.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.11. За выполнение отдельных функций, не относящихся к прямым обязанностям работника (получение и доставка оборудования, разгрузочно-погрузочные работы, дежурство в праздничные дни и по особому распоряжению, замена временно отсутствующих работников, общественные нагрузки, решение задач производственной необходимости и др.) администрация по согласованию с Профсоюзом вводит денежную компенсацию.

5.12. 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.

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

5.14. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска работников составляет:

56 календарных дней - воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, методист, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, руководитель структурного подразделения;

28 календарных дней – помощник воспитателя, ассистент, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, уборщик служебных помещений, кастелянша, рабочий КОРЗ, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, машинист по стирке и ремонту спецодежды, Документовед.

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

5.16. 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).

5.17. Администрация по согласованию с профкомом может вводить 4-х дневный оплачиваемый отпуск сотрудникам, воспитывающим детей –инвалидов – ст.262 ТК РФ.

5.18. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 12 рабочих дней (на усмотрение администрации) работникам с ненормированным рабочим днем – ст.101,119 ТК (возможна денежная компенсация)

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1 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 специальной оценкой условий труда;

-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);

Отпуск может быть использован с разрывом по согласованию с работодателем и по личному заявлению работника.

5.19.2. 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

5.19.3. 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

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

5.19.5. 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.

5.19.6. 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: не менее 30 минут и не более двух часов (ст.108 ТК РФ).

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

6. Оплата труда работников

6.1. 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».

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

6.1.2. 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.

6.1.3. 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», в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБДОУ детский сад №45 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

-другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера: доплаты, надбавки и премии, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами учреждения. Система стимулирования работников учреждения разрабатывается администрацией совместно с Общим собранием работников образовательного учреждения и профкомом и отражена в Положении об установлении компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам ГБДОУ детский сад №45 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. Извещать 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 основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.2.4. 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.

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

6.2.6. Обеспечивать контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

6.2.8. 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.

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

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

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

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

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

7. Охрана труда работников

7. Работодатель обязуется:

7.1. 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).

7.2. В соответствии с требованиями ТК РФ и ФЗ от 28.12.2013года №426 «О специальной оценке условий труда» обеспечить проведение в учреждении специальной оценки условий труда на рабочих местах работников не реже одного раза в пять лет.

7.3. 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.

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

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

7.6. 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 №1)

7.7. Обеспечивать работников мощными и обеззараживающими средствами за счет Работодателя.

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.9. 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).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными условиями труда.

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации (ст.212 ТК РФ).

7.13. Обеспечить возможность соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой должен быть включен член профсоюза.

7.15. Осуществлять совместно с председателем первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.16. 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.

7.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.18. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8. 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) 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 оплачиваемых дней для учебы в соответствии со ст.173,173¹,174 ТК РФ ;

- 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.

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. При нарушении работодателем установленного срока соответственно 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 от не выплаченных в срок сумм

за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

9. Обязательства профсоюза

9. Профсоюз обязуется:

9.1. 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.

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

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

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

9.5. 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.

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

9.7. 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).

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

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

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

9.11. 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 заработке и страховых взносах работников.

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

10. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

10.5. 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.

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

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

10.8. Профсоюз принимает участие в рассмотрении следующих вопросов:

10.8.1. расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 374, ст.82 ТК РФ);

10.8.2. привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

10.8.3. разделение рабочего времени на часы (ст. 105 ТК РФ);

10.8.4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

10.8.5. очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

10.8.6. установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

10.8.7. применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

10.8.8. массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

10.8.9. установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

10.8.10. создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

10.8.11. установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

10.8.12. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

10.8.13. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

10.8.14. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

10.8.15. Участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов работодателя по вопросам организации труда, трудового права;

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. 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.

11.4. Стороны рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, в соответствии с Положением о конфликтной комиссии.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

12. Приложения к коллективному договору

12.1. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами;

12.2. Соглашение по охране труда.

12.3. Правила внутреннего трудового распорядка

Подписи сторон:

Представитель работодателя:
Заведующий ГБДОУ
детский сад № 45
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Олеся Викторовна Чех

Представитель работников:
Председатель ППО ГБДОУ
детский сад № 45
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Ирина Александровна Ковалева

Приложение №1
к коллективному договору

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	6 пар
	Фартук х/б с нагрудником	1
	Зимой: куртка ватная (фуфайка)	1 на 2,5 года
	Летом: плащ непромокаемый	1 на 2,5 года
	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1
	Жилет сигнальный повышенной видимости	1
	Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года
	Галоши на валенки	1 на 2,5 года
	Перчатки резиновые	дежурные
	Машинист по стирке и ремонту	Халат х/б
	Фартук х/б с нагрудником	2

спецодежды	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей	1
	Рукавицы резиновые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары
Уборщик служебных помещений	Перчатки резиновые	2 пары
	Халат х/б или халат из смешанных тканей	2
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Сапоги резиновые	1 пара
Рабочий КОРЗ	Перчатки резиновые	Дежурные
	Костюм хлопчатобумажный или костюм брезентовый или костюм или костюм из смешанных видов тканей	1
	Сапоги резиновые	1 пара
	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары до износа
	Респиратор	
	Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года
	Брюки на утепляющей прокладке	1 пара на 2,5 года
	Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2,5 года
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Перчатки диэлектрические	дежурные
	Галоши диэлектрические	дежурные
Помощник воспитателя	Халат х/б или халат из смешанных тканей	3
	Фартук х/б с нагрудником	1
	косынка	1
	Перчатки резиновые	3

С коллективным договором ознакомлены следующие сотрудники:

№ п/п	ФИО сотрудника	должность	Дата	подпись
1.	Абылкасимов К.Н.	Дворник	07.12.2022	
2.	Алексеева Г.И.	Воспитатель	07.12.2022	
3.	Андреева А.И.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
4.	Асташова А.Ю.	Воспитатель	07.12.2022	
5.	Белкина И.В.	Воспитатель	07.12.2022	
6.	Вагабова Д.Р.	Воспитатель	07.12.2022	
7.	Веселова Н.В.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
8.	Вишнякова А.Г.	инструктор по физкультуре	07.12.2022	
9.	Власова Т.К.	воспитатель	07.12.2022	
10.	Гнедина Н.М.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	07.12.2022	
11.	Голубева Н.В.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
12.	Гражданкина Т.Ю.	Педагог-психолог	07.12.2022	
13.	Джумашева Ч.М.	Дворник	07.12.2022	
14.	Евтушенко А.В.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
15.	Ермолаева И.С.	учитель-дефектолог	07.12.2022	
16.	Заболотская С.В.	Воспитатель	07.12.2022	
17.	Захарова Ю.Р.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
18.	Иванова О.В.	Педагог-психолог	07.12.2022	
19.	Казиева Н.Н.	Воспитатель	07.12.2022	
20.	Картушина Т.В.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
21.	Кирикова О.А.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
22.	Кирпу О.Р.	Воспитатель	07.12.2022	
23.	Ковалева И.А.	Учитель-логопед	07.12.2022	
24.	Копеин Б.В.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	07.12.2022	
25.	Котомова Е.Г.	Воспитатель	07.12.2022	
26.	Крючкова К.Р.	Воспитатель	07.12.2022	
27.	Ласточкина А.З.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
28.	Лелекова С.А.	уборщик служебных помещений	07.12.2022	
29.	Лукьянова О.В.	Воспитатель	07.12.2022	
30.	Мамаева Р.Г.	Музыкальный руководитель	07.12.2022	
31.	Мельникова Л.С.	Воспитатель	07.12.2022	
32.	Назарова Т.А.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
33.	Нечаева Л.И.	машинист по стирке и ремонту спецодежды	07.12.2022	
34.	Никитина Н.С.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
35.	Пименова Л.А.	Воспитатель	07.12.2022	
36.	Попова О.В.	Учитель-логопед	07.12.2022	
37.	Пястолова Е.Б.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	

38.	Родина Т.А.	Воспитатель	07.12.2022	
39.	Семенова Е.А.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	07.12.2022	
40.	Соколова Т.И.	Документовед	07.12.2022	
41.	Стахеева И.Ю.	воспитатель	07.12.2022	
42.	Суравнева М.А.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
43.	Тихонова И.А.	Воспитатель	07.12.2022	
44.	Третьякова Л.Е.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
45.	Туркин О.Ю.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	07.12.2022	
46.	Федотова А.В.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
47.	Филиппова М.О.	Учитель-логопед	07.12.2022	
48.	Фокина М.А.	воспитатель	07.12.2022	
49.	Фомина Л.В.	руководитель структурного подразделения	07.12.2022	
50.	Хлопова Н.Ю.	Документовед	07.12.2022	
51.	Хожиев Е.В.	воспитатель	07.12.2022	
52.	Хорькова Н.И.	Помощник воспитателя	07.12.2022	
53.	Чермандеева Н.С.	ассистент	07.12.2022	
54.	Чех О.В.	Заведующий	07.12.2022	
55.	Шаров В.С.	Методист	07.12.2022	
56.	Юрманова Ю.В.	Учитель-дефектолог	07.12.2022	
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				

84.				
85.				
86.				
87.				
88.				
89.				
90.				
91.				
92.				
93.				
94.				
95.				
96.				
97.				
98.				
99.				
100				
101				
102				
103				
104				
105				
106				
107				
108				
109				
110				
111				
112				
113				
114				
115				