

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 75 Фрунзенского района
Санкт – Петербурга
Председатель: _____ Я.В.Сергеенко

« ____ » _____ »2021 год
М.П.

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 75 Фрунзенского района
Санкт – Петербурга
Заведующий _____ Е.Н.Мусихина

« ____ » _____ »2021 год

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 75
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№ 75 ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
НА 2021 – 2024 ГОДЫ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий договор (далее – Коллективный договор), руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством РФ, трёхсторонними 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 - 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 РФ, 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 всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников 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 компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

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

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

- Должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках;
- Положением о материальном стимулировании (премировании).

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись следующими документами:

со

- Приказом о приеме на работу;
- Инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- Другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утверждённой постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 10 октября 2003 года;
- Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;
- Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития от 26 августа 2010 года № 716н.

2.1.5. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведёнными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

2.1.6. Перевод работников осуществляется в порядке, предусмотренными статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

2.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьёй 74 Трудового кодекса РФ.

2.1.8. Испытание при приёме на работу не устанавливает для:

- Молодых специалистов;
- Работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- Женщин, имеющих ребёнка в возрасте до 3 лет.

2.1.9. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- Предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учёбы (в соответствии с главой 26 Трудового кодекса РФ, статьи 173, 174);
- Установление для учащихся гибкого графика работы.

2.1.10. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся, в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

2.1.11. 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 (подчинённости) либо её реорганизацией;
- Признание работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

2.1.12. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- Занесение в книгу почёта образовательной организации;
- Занесение фотографии работника на Доску почёта.

2.1.13. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа в период проведения летней оздоровительной кампании у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора на период работы.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2,3,5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

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

- 2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников.
- 2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.
- 2.2.5. Выплачивает выходное пособие членам Профсоюза за счёт средств профсоюзного бюджета при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка за три месяца.

II. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:

- лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

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

3.2.4. Иницирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда образовательной организации

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1 Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 1 июля каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительной соглашение к трудовому договору.

- 4.1.3. 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.
- 4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:
- заработная плата за первую половину месяца 25 числа текущего месяца не более 50% от суммы оклада, постоянной надбавки без учета НДФЛ и с учетом фактически отработанного времени.
 - заработная плата за вторую половину месяца 10 числа последующего месяца.
- 4.1.5. Обеспечивает наличие расчётного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведённых удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчётного листка утверждается с учётом мнения Профсоюза.
- 4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчёт при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.
- 4.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.
- 4.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.1.9. Производит дополнительную оплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объём дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника
- 4.1.10. Производит доплаты воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с положением о доплатах и надбавках, действующем в образовательном учреждении, с учётом мнения Профсоюза.
- 4.1.11. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 4.1.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере не менее 4 % (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.
- 4.1.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.
- 4.1.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта, карантина или аварийной ситуации) в размере 100% среднего заработка работника.
- 4.1.15. Производит оплату в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 4.1.16. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.1.17. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Постановлением Правительством РФ от 13.10.2008 г. №749.
- 4.1.18. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.1.19. При нарушении срока выплаты заработной платы работнику выплачивает компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.
- 4.1.20. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.
- 4.1.21. За работу в выходные и нерабочие дни производит доплату в размере одного должностного оклада.
- 4.1.22. За работу в вечернее время (с 19.00 до 22.00 часов) устанавливает доплату в размере 20% должностного оклада.

- 4.1.23. Уведомляет работников под роспись о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год до 1 июля текущего года.
- 4.1.24. Компенсирует педагогу повышение количества обучающихся установлением доплаты в размере 1% должностного оклада за каждого обучающегося.
- 4.1.25. Устанавливает доплату работнику, награждённому грамотой Министерства образования РФ в размере 10% должностного оклада.
- 4.1.26. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера:
- до 150% от должностного оклада при награждении Почётной грамотой Министерства образования и науки РФ;
 - до 150% от должностного оклада при награждении Знаком «Почётный работник общего образования РФ»;
 - до 120% от должностного оклада при награждении Знаком «За заслуги в образовании»;
 - до 100% от должностного оклада при награждении Почётными грамотами Министерства образования и науки РФ;
 - до 30% от должностного оклада при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района.
- 4.1.27. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми – инвалидами до 18 лет (1 день в неделю).
- 4.1.28. Производит оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 4.1.32, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности)
- 4.1.29. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.
- 4.1.30. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории.
- 4.1.31. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняет оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.
- 4.1.32. Сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
 - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
 - при выполнении педагогической работы в разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в
--	--

	графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; Учитель; Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа), педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ
Руководитель физического воспитания Музыкальный руководитель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической, музыкальной культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель

4.2 Профсоюз:

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

4.2.2. В соответствии со статьей 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;
- правильностью выплат компенсации за книгоиздательскую продукцию.

4.2.3. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

4.2.4. Для членов Профсоюза из средств профбюджета устанавливается доплата до 50% от должностного оклада при награждении Почётной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.2.5. Для членов Профсоюза из средств профбюджета устанавливается один день в месяц с сохранением среднего заработка для ухода за детьми до 14-летнего возраста.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

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

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.1.3. Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями в рамках финансирования, выделенного учредителем.

5.1.4. Предоставляет право заместителям заведующего по учебно-воспитательной работе и старшему воспитателю дошкольных образовательных учреждений использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

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

5.1.6. Предоставляет педагогическим работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определённых Уставом образовательного учреждения (организации) или Положением о данном виде отпуска.

5.1.7. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу), имеющей ребёнка до 14 лет
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году.

5.1.8. Сокращает продолжительность работы в ночное время на один час для всех работников, включая работников, которым установлена сокращённая продолжительность рабочего времени и работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.1.9. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

- Секретарь – 3 календарных дня;
- Заместитель руководителя образовательного учреждения и завхоз – 6 календарных дней;
- Заместитель заведующего по АХЧ – до 12 календарных дней.

5.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

5.1.11. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск:

- При рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – 3 календарных дня;
- В связи с переездом работника на новое место жительства – 3 календарных дня;
- Работникам, имеющим стаж работы в данном образовательном учреждении более 15 лет – 7 календарных дней в году, а более 20 лет – 10 календарных дней;

5.1.12. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребёнка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.13. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – 10 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребёнка в первый класс – до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребёнка без матери), имеющей ребёнка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.
 - 5.1.14. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.
 - 5.1.15. Не допускает ситуации, при которых отпуск без сохранения заработной платы предоставляется без уважительных причин или семейных обстоятельств.
 - 5.1.16. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребёнком в объёме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.
 - 5.1.17. Предоставляет педагогическую нагрузку в объёме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии
 - 5.1.18. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путёвки на оздоровление (по рекомендации врача).
- 5.2. Профсоюз:**
- 5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
 - 5.13. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
 - 5.14. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

- 6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.
- 6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.
- 6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы в рамках бюджетного финансирования.
- 6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.
- 6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.
- 6.1.9. 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 размере 10 должностных окладов.
- 6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.
- 6.1.11. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.
- 6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.
- 6.1.13. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих работу в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.14. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, , оформляемой при поступлении на работу.

6.1.15. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.16. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливает им доплаты и надбавки, а также дополнительно оплачиваемый отпуск, закрепляемые в трудовом договоре.

6.1.17. Освобождает работников для прохождения диспансеризации на один оплачиваемый день (раз в три года) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники в возрасте 40 лет и старше проходят диспансеризацию ежегодно.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.

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

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

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

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

7.1. Администрация:

7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

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

7.1.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

7.1.5. Создает условия, по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. 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).

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

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию; как член по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

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

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждения графиков отпусков сотрудников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. 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.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.5. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

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

8.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при наличии не менее 30 работников в образовательной организации.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия Коллективного договора три года, со дня подписания его сторонами.

9.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.

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

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

9.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

- 9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.10. В случае невыполнения данного Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.11. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.12. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.
- 9.13. Приложение к Коллективному договору является его составной частью.
- 9.14. Коллективный договор составляется в трёх экземплярах, имеющих равную силу юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передаётся в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.
- 9.15. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости

ПРИНЯТО

Собрание трудового коллектива

Протокол №

Председатель собрания

_____ (Я.В.Сергеенко)

« _____ » _____ 2021г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 75 Фрунзенского района

Санкт-Петербурга

Выписка из протокола № 1 общего собрания трудового коллектива от 20.01.2021 г.

1. На общем собрании трудового коллектива ГБДОУ № 75 были ознакомлены с Коллективным договором (внесенным в него дополнением - п.6.1.17) между Администрацией государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №75 Фрунзенского района и Первичной профсоюзной организацией государственного бюджетного образовательного учреждения детского сада №75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга на 2021-2024 годы.

Решение:

Утвердить коллективный договор и внесенные в него дополнения (п.6.1.17) на 2021-2024 годы.

Председатель собрания трудового коллектива: Я.В.Сергеенко

Заведующий ГБДОУ № 75:

Е.Н.Мусихина

1. Полное наименование по уставу:

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 75 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
1922236 Санкт-Петербург, Славы проспект, дом 62, литер «А»
Тел./факс: 8(812) 268-04-89; 8(812) 269-19-01, 8(812)490-87-25

Аббревиатура – ГБДОУ детский сад № 75

2. Стороны подписавшие договор:

Е.Н.Мусихина. заведующий ГБДОУ детский сад № 75
Тел./факс: (812) 268-04-89; (812) 269-19-01, 490-87-25
dou075@edu-fm.spb.ru
Я.В.Сергеенко. – председатель ПК

3. Юридический и фактический адрес:

4. 1922236 Санкт-Петербург, Славы проспект , дом 62, литер «А»

5. Административный район: Фрунзенский район

6. Отрасль экономики, основной вид экономической деятельности:

Образование, код 80.10.1

7. Численность работников: 58 работника

8. Наименование представительного органа: Профсоюзный комитет ГБДОУ № 75

9. Количество членов профсоюза:42,22%

10. Дата заключения коллективного договора – 20.01.2021.

11. Дата вступления в силу коллективного договора – 01.03.2021 г.

12. Дата и регистрационный номер коллективного договора (внесенодополнение – п.6.1.17)-23.10.2019 г. № 13838/19 КД

13. Дата и регистрационный номер коллективного договора прошедшего уведомительную регистрацию ранее: 23.11.2016 г. № 12001/16 КД