

Санкт-Петербург  
2013 год

*Римин*

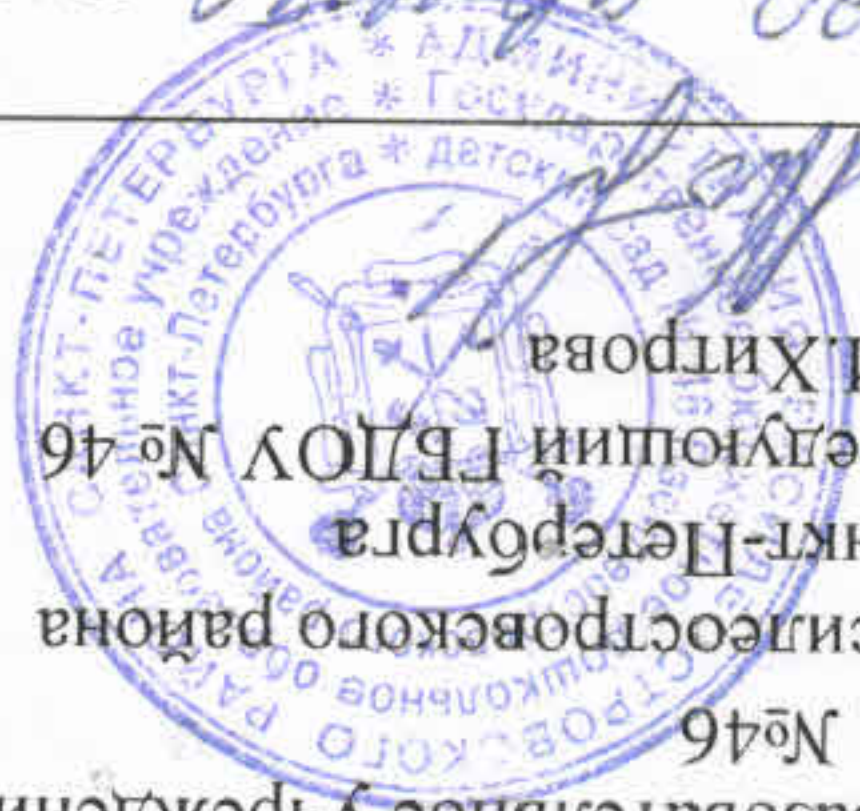
Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга  
№ 81-0218/13-КД  
20 13  
пер. № 10035/13-КД

НА 2013 - 2016 ГОДЫ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №46  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА №46  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

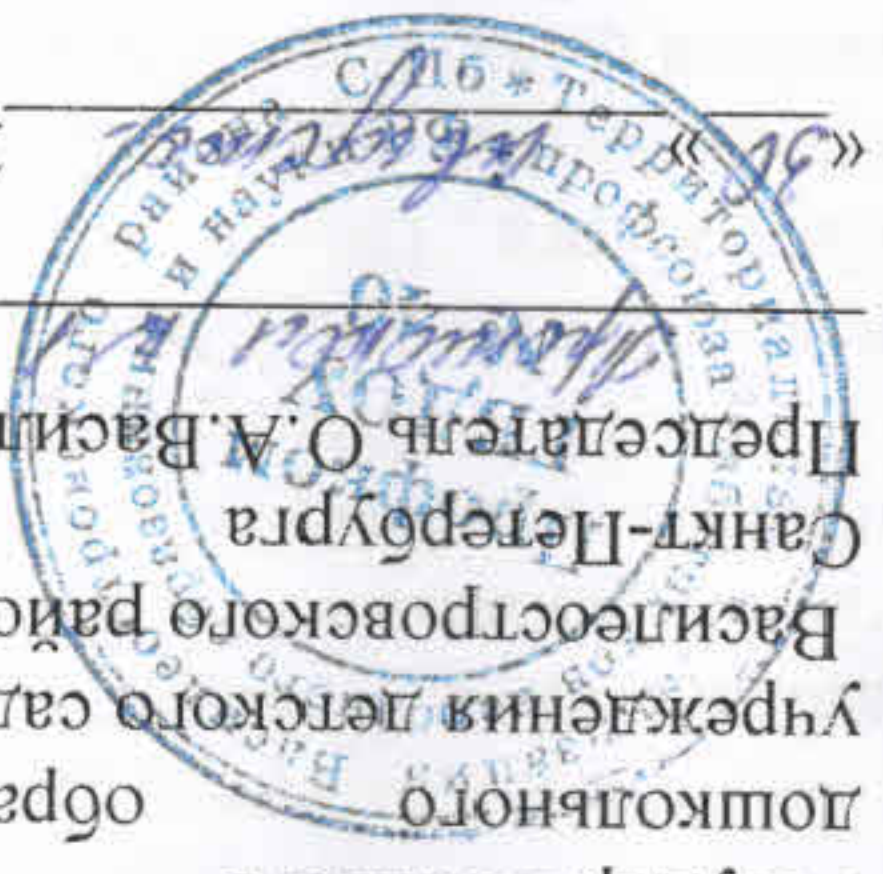
«30» августа 2013 года

Л.И.Хитрова  
Заведующий ГБДОУ №46  
Санкт-Петербурга  
Василеостровского района  
сад №46



«30» августа 2013 года

Первичная профсоюзная организация  
Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №46  
Василеостровского района  
Санкт-Петербурга  
Председатель О.А.Васильева





## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательной организации детского сада №46 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательной организации детского сада №46 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации детского сада №46 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организацией и максимального социального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательной организации 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 образовательной организации 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. Администрация признает, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

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

1.10. Профсоюз представляет Администрацию правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

1.11. При принятии локальных нормативных актов Администрация согласовывает с Профсоюзом данные локальные акты.

## II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИИ

### 2.1. Администрация:

2.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Администрации тарифной системой оплаты труда с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера



и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской областями объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, Администрация принимает по согласованию с Профсоюзом. Не допускается установление и изменение систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения. Условия оплаты труда, установленные трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.1.2. При выплате заработной платы обеспечивается наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведения удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

2.1.3. Заработную плату перечисляет работнику на банковскую карту либо на указанный работник счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

2.1.4. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни установленных настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором - 15 и 30 числа каждого месяца.

2.1.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производит накануне этого дня.

2.1.6. Производит выплату отпусков не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.7. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами - 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

• При выполнении работником с повышенной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.

• При совмещении объема работы или исполнении обязанностей временно увеличенного объема работ без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

• Сверхурочная работа оплачивается согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.



Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. 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.

- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере. Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. №54 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) (должностного оклада), рассчитанного за час работы).
- При неисполнении работником трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
- При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
- При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.
- Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
- Время простоя по вине работника не оплачивается.

2.1.9. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

2.1.10. 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.

2.1.11. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

2.1.12. Производит доплату работникам образовательного учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем доплат устанавливаются с письменного согласия работника.

2.1.13. Производит надбавки и доплаты, премирование, а также материальную помощь педагогическим работникам, административным, техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, действующим в образовательной организации, с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

2.1.16. Преподлагает работникам персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

2.1.17. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12% в зависимости от результатов аттестации рабочего места по условиям труда.

2.1.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении при которых не допускается приостановление работы обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.



2.1.19. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2.1.20. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

### 2.2. Профсоюз:

- 2.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательной организации, согласовывает тарификационные списки.
- 2.2.2. В соответствии со статьёй 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 средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на премирование работников;
- 2.2.3. Принимает участие в разработке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, расходованию сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.
- 2.2.4. Для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета устанавливает единовременную выплату до 7% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.
- 2.2.5. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, к юбилейным датам, за успехи в труде в размере до 10%.

## III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

### 3.1. Администрация:

- 3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Прием на работу производится только на основании заключенного трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовом договоре включаются права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.
- К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями о школьных образовательных организациях, утвержденными Правительством Российской Федерации.
- К педагогической деятельности не допускаются лица:
  - Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
  - Имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся в уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
  - Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
  - Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
  - Имеющие заболевания, перечисленные в утвержденном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке



государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области

здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних,

организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и

социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или

имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за

исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по

реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и

достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар,

клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи

и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против

общественной безопасности (ст. 351.1 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет

руководителю образовательной организации документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса

РФ.

Администрация несет ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и

защиту персональных данных работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель под

личную подпись со следующими документами:

- должностными обязанностями;

- Уставом образовательного учреждения;

- Коллективным договором;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Положением о порядке и условиях установления доплат и надбавок к должностным

окладам и тарифным ставкам (оклад) (носящие компетенционный и стимулирующий характер;

- Положением о показателях эффективности деятельности педагогических работников для

определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора

передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра

трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового

договора, хранящегося у работодателя.

3.1.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании

заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать

условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок

со дня фактического начала работы. По требованию работника работодателя обязан выдать ему

надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.5. Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой

деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки

в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» и

Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министрства труда

и социального развития №69 от 10.10.2003;

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26

августа 2010 г. N 761н.

3.1.6. Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях,

присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными

записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее

утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению

этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

3.1.8. Перевод работников на другую работу осуществляется в порядке, предусмотренном

статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.



3.1.9. В случае необходимости, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда производится в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.1.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.1.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

3.1.12. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

3.1.13. При расторжении трудового договора администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

3.1.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, а также в связи с сокращением численности или штата работников организации Администрация:

- издает приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должности и количества сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов;
- уведомляет в органы службы занятости;
- при необходимости, специальным приказом создает комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе соответствия со статьей 179 ТК РФ
- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работников предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложен



вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупредительная. При согласии на перевод работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;

- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлекающий, увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;

- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

3.1.15. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профсоюза;

3.1.16. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель Профсоюза.

3.1.17. Прекращение трудового договора оформляется приказом. С приказом работодатель о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под росписью.

В день прекращения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3.1.18. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

### 3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников, изменений условий трудового договора.

3.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и трудовых договоров.

3.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных; хранящихся у работодателя.

## IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

### 4.1. Администрация:

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

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом мнения Профсоюза.

4.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения, их профессиональной подготовке и 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. В соответствии с Федеральными

государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные







- 6.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.4. Устанавливает нормы и условия труда для работников на каждом рабочем месте.
- 6.1.5. Обеспечивает своевременное предоставление отпусков в соответствии с законодательством РФ.
- 6.1.6. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.7. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.8. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.9. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.10. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.11. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.12. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.13. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 6.1.14. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

**6.1. Администрация:**

**ЖЕНЩИНЫ И МОЛОДЕЖЬ**

**VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ**

- 5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников.
- 5.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.
- 5.2.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительные мероприятия.
- 5.2.4. За счет средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия.
- 5.2.5. Способствует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков.
- 5.2.6. По возможности оказывает финансовое содействие из средств профсоюзного бюджета на отдых работников членам профсоюза.

**5.2. Профсоюз:**

- 5.1.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников.
- 5.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.
- 5.1.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительные мероприятия.
- 5.1.4. За счет средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия.
- 5.1.5. Способствует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков.
- 5.1.6. По возможности оказывает финансовое содействие из средств профсоюзного бюджета на отдых работников членам профсоюза.
- 5.1.7. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.8. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.9. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.10. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.11. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.12. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.13. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.14. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.15. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.16. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.17. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.18. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.19. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.20. Обеспечивает работников учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.







6.118. Совместно с Профсоюзом создаёт комиссию по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета (комиссии) по охране труда. Оказывает содействие

6.119. Соглашает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер предупреждения на предприятиях на производстве.

6.120. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянной заработной платы за весь период временной нетрудоспособности.

6.121. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда на время исполнения ими своих обязанностей, прохождению обучения по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождению обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

6.122. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин.

6.123. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

## 6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

6.2.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательных мероприятий к новому учебному году и зиме.

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

6.2.7. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

6.2.8. Вносит предложения Администрации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.9. Защищает права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

6.2.10. Осуществляет из средств профсоюзного бюджета страхование членов профсоюза от несчастного случая (производственная травма (не по вине работника), несчастный случай на производстве или в быту (не по вине работника)).

6.2.11. Организует семинары, консультации руководителей и членов профсоюзного комитета по вопросам охраны труда. Предоставляет необходимую документальную информацию по вопросам охраны труда в образовательной организации.

6.2.12. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форс-мажорных обстоятельств.

6.2.13. Направляет уполномоченного по охране труда на специальные курсы.

6.2.14. Принимает участие в реализации социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов.

6.2.15. Совместно с Администрацией создает условия для успешной работы в образовательной организации молодым специалистам, поддерживает инициативы молодых работников по развитию творчества, интересу к профессиональной деятельности.

6.2.16. Совместно с Профсоюзом создает комиссию по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета (комиссии) по охране труда. Оказывает содействие



7.1. Администрация:

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

женщинных.

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязате

лственного и медицинского страхования работников.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхо

вательства организации.

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образова

тельную-массовую работу для работников.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образова

тельной организации.

7.1.6. Создает условия для прохождения работниками первичных (при при

полнительных медицинских осмотров (обследований), диспансеризации (при при

производит их оплату. Компенсирует работникам стоимость санитарной книжки.

7.1.7. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Пете

бургской области выплачивает компенсационные выплаты:

• Единовременная выплата педагогам – молодым специалистам, полу

чаемым в размере шести базовых единиц, а полу

чаемым в размере восьми базовых единиц. Ежегодно

выплата действует до 31.12.2015 года.

• Педагогическим работникам ежемесячная денежная компенсация на проезд

в пределах Санкт-Петербурга и периодических изданий в размере 100 руб

в месяц. Педагогическим и медицинским работникам, основным местом работы

в Санкт-Петербурге, предоставляется право на получение

льготной путевки в санатории и курорты в размере 2,5 базовых

единиц в год. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки ра

ботникам устанавливается в Положении в образовательном учреждении в соответ

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию Администрации по социально-тру

довым вопросам, 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 жи

вотных проблем.

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообес

печенных работниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и бо

льше детей, работников, имеющих иждивенцев, с целью оказания

социальной поддержки из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

7.2.5. Контролирует правильность начисления компенсационных выплат в соот

ветствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую

помощь членам Профсоюза.

7.2.7. По возможности за счет профсоюзных средств осуществляет

реконструкцию помещений, с целью предоставления работникам воз

можности отдыхать во время перерывов в работе.



**VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ, ОХРАНА  
ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ**

**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, обязатель-

ного и медицинского страхования работников.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхове-

образовательной организации.

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образоват-

ельную организацию, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-мас-

культурно-массовую работу для работников.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образоват-

ельной организации.

7.1.6. Создает условия для прохождения работниками первичных (при при-

езде) и периодических медицинских осмотров (обследований), диспансер-

ного наблюдения, направленных на раннее выявление заболеваний.

7.1.7. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Пет-

ербурга производит их оплату. Компенсирует работникам стоимость санитарной книжки.

7.1.8. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.9. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.11. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.12. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.13. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.14. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.15. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.16. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.17. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.18. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.19. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.20. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работ-

никам устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответ-



7.2.8. По возможности из средств профсоюзного бюджета выплачивается стипендиальную дотацию на горячее питание мало оплачиваемым техническим работникам – членам профсоюза.

7.2.9. Совместно с Административной организацией используется в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, клубно-массовую работу для работников.

7.2.10. Организуется предоставление возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

7.2.11. Ходатайствует перед Административной организацией о возможности предоставления работникам диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний.

7.2.12. Из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза оказывается материальную помощь в трудной жизненной ситуации.

## 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. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность связываться телефоном, факсом, электронной связью.

8.1.3. Согласовывает с Профсоюзом, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;

- утверждении Положения о порядке и условиях установления доплат и надбавок к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам) носящие компенсационный и стимулирующий характер;

- утверждение Положения о показателях эффективности деятельности педагогических работников для определения размера стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат

- утверждение должностных инструкций работников образовательной организации;

- утверждение графика отпусков работников;

- наградении работников;

- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

- других локальных актов организации.

8.1.4. Включает Профсоюз в состав комиссии по решению социально-трудовых вопросов работников.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов создаваемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 ТК РФ).

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

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

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

## IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка

9.2. Кодекс этики и служебного поведения работников.



## Х ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.3. Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностям, тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, тарифным ставкам стимулирующих выплат из фонда надбавок и доплат
- 9.4. Положением о показателях эффективности деятельности педагогических работников
- 9.5. Соглашение по охране труда

- 10.1. Срок действия договора три года.
- 10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.
- 10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.
- 10.4. Коллективный договор вступает в силу с даты подписания сторонами.
- 10.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение обязательств на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступивших форс-мажора.
- 10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок стороны договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.
- 10.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственно выполняющего коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение предусмотренного действующим законодательством.
- 10.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения по изменениям и дополнениям, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают условия преемства для выполнения принятых обязательств.
- 10.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательной организации, за исключением от урегулированных, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.10. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от выполнения обязательств, стороны за выполнение коллективного договора осуществляется комиссия.
- 10.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается на общем собрании работников образовательной организации не реже двух раз в год.
- 10.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.
- 10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих юридическую силу: один экземпляр хранится в административной образовательной организации, третий передается в архив образовательной организации, один экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в архив профсоюзной организации Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора по месту и занятости населения.