

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 комбинированного вида
Московского района Санкт-Петербурга**

Принято
Общим собранием
работников ГБДОУ № 1
Протокол № 1 от 31.08.2016

Утверждаю
и.о. заведующего ГБДОУ № 1
Михайлина А.В.
Приказ № 22/3 от 1.09.2016

С учетом мнения первичной
профсоюзной организацией ГБДОУ № 1
протокол № 1 от 1.09.2016
председатель Чистякова Л.Н.

**Коллективный договор
между администрацией и первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 1 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга
на 2016 – 2019 годы.**

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, Соглашением между Администрацией Московского района Санкт-Петербурга и Территориальной организацией Московского района Санкт-Петербурга профсоюза работников народного образования и науки РФ по основным вопросам проведения социально-экономической политики, регулирования трудовых отношений, обеспечения социальных и правовых гарантий, развития социального партнёрства в интересах работников образования(далее – Соглашение с Главой администрации Московского района), локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательной организации (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательной организации (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий Коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.

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 образовательной организацией и максимального социального и материального благополучия работником.

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 трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией , в вопросах контроля по трудовому законодательству в рамках трудового права, в вопросах рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

На работников, не являющихся членами Профсоюза, данный Коллективный договор распространяется в соответствии с их личным письменным заявлением на имя работодателя и председателя первичной профсоюзной организации о перечислении из зарплаты денежных средств указанных работников в размере 1% на расчётный счёт Территориальной организации Московского района Санкт-Петербурга профсоюза работников народного образования и науки РФ в соответствии со ст. 377 ТК РФ и Соглашением с Главой администрации Московского района (п.1.6.).

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.

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

1.10. Администрация предоставляет Профсоюзу все необходимые документы и гарантии для работников, избранных в коллегиальные профсоюзные органы и не освобожденных от основной работы и создаёт условия для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации по трудовому законодательству и Закону РФ «О правах профсоюзов и гарантиях их деятельности» и Соглашением с Главой администрации Московского района (раздел 5).

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

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

2.2. При приеме на работу (до подписания Трудового договора) знакомит работника под личную роспись со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках;
- Положением о стимулирующих выплатах
- другими нормативными документами и локальными актами.

После приема на работу знакомит работника под личную роспись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- записями в трудовой книжке и форме Т-2;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ №69 от 10.10.03, и Единым Квалификационным справочником, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.08.09 года № 593. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения с внесением в ф. Т-2.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72, 72.1, 72.2 и 73 Трудового кодекса РФ.

2.5. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.6. Принимает решение с учётом мнения профсоюзного комитета либо по согласованию с ним при принятии локальных нормативных документов в соответствии со ст.ст. ТК РФ 8, 81 п. 2,3 и 5 ч.1 при расторжении трудового договора(см. ч.4 ст.82, ст.ст. 373,374,376), а также в случаях, закрепленных в ст. ст. 73,82,99,105,113,123,135,136,144,159,180,190,196,212,299,301ТК РФ в соответствии со статьями № 371, 372 и 373 Трудового кодекса РФ и при увольнении членов выборных коллегиальных органов.

Профсоюз:

2.7. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам, включённым в п.2.6 Коллективного договора в сроки, установленные ТК РФ

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

2.9. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам режима работы, оплаты труда, приема, перевода и увольнения работников .

2.10. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и формы Т-2 и соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами.

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

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

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет при отсутствии грубых нарушений трудовой дисциплины;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет,
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- члены выборных профсоюзных органов.

- 3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательной организации и их переподготовке.
- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю, заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. Проводит специальную оценку условий труда и обеспечивает безопасные условия труда для работников.
- 3.6. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по Трудовому договору по основному месту работы, не допускает необоснованной текучести кадров.
- 3.7. Оплачивает учебный отпуск работающим при обучении по специальности, необходимой для работы в образовательном учреждении.

Профсоюз:

- 3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательной организации.
- 3.9. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.
- 3.10. Принимает участие в работе всех комиссий по вопросам охраны труда, труда и зарплаты в учреждении.

4. ОПЛАТА и НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 4.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год 01 сентября каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись.
- 4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.
- 4.3. 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.
- 4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:
- 07 числа заработная плата за первую половину месяца;
 - 22 числа заработная плата за вторую половину месяца;
- При совпадении указанных дат с выходными днями или датами красного календаря, зарплата выплачивается в канун выходных или праздничных дней.
- Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.
- 4.5. Производит выплату отпускных 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.
- 4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательной организации.
- 4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательных организаций при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника.
- 4.9. Производит доплаты воспитателям в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, а также в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников, действующих в образовательной организации и согласованных с Профсоюзом.
- 4.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

- 4.11. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях в соответствии с проведенной аттестацией рабочих мест.
- 4.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- 4.13. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.
- 4.14. 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 и срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.15. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.16. В первоочередном порядке производит выплаты на оздоровление (2,5 базовых единицы) ветеранам труда из числа актива, остальным категориям – на общих основаниях в соответствии с Положением о выплатах на оздоровление, согласованным с Профсоюзом и в порядке очередности.
- 4.17. Не допускает нецелевого использования бюджетного финансирования и сдачи в аренду помещений, если деятельность арендаторов организована в ущерб работы образовательной организации.
- 4.18. При формировании сметы расходов учитывает:
- * на обучение и повышение квалификации работников;
 - * лицензирование учреждения ;
 - * на охрану труда ;
 - * на аттестацию рабочих мест
 - * на медицинские осмотры.
- 4.19. Рассматривает жалобы и заявления работников по нормированию и оплате труда в соответствии с действующими нормативными документами.
- 4.20. Педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также работающих по совместительству и не получающих компенсацию по основному месту работы, выплачивается ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством.
- 4.21. Сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке ввиду невыполнения Коллективного договора, зарплату в полном размере (Отраслевое тарифное Соглашение)

Профсоюз:

- 4.22. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательной организации.
- 4.23. В соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет контроль за:
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов, затрагивающих социально-трудовые права работников;
 - правильностью формирования и распределения фонда оплаты труда;
 - правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
 - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
 - своевременной выплатой заработной платы;
 - своевременным составлением графиков отпусков, правильностью, своевременностью предоставления и оплатой отпусков работникам учреждения;
 - 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.

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

4.25. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из профбюджета при необходимости и для оздоровления, а также при чрезвычайных обстоятельствах.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

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

5.2. Обеспечивает работников инвентарем, оборудованием, техническими средствами, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

5.3. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в Трудовом договоре, служебной командировкой.

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

5.5. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителем, Уставом образовательного учреждения.

5.6. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательной организации, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.7. Предоставляет дополнительно без сохранения заработной платы отпуска (ст. 128 ТК):

□ в случае рождения ребенка, проводов в армию, смерти близких родственников, регистрации брака до пяти календарных дней;

5.8. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающий ребенка в возрасте до 14 лет;
- по семейным обстоятельствам;
- другим уважительным причинам.

Профсоюз:

5.9. Согласовывает с Администрацией графики работы, отпусков и занятости работников в летний период.

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

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

5.12. Оказывает помощь членам профсоюза и членам их семей в организации отдыха и оздоровлении.

5.13. Приглашает на мероприятия образовательного учреждения ветеранов труда, работавших в образовательной организации, оказывает им поддержку и внимание.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1. Обеспечивает состояние охраны труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательной организации. Ежегодно заключает Соглашение по охране труда с Профсоюзом и отчитывается за его выполнение не реже двух раз в год на совместном совещании.

6.3. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с действующим законодательством.

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

- 6.5. Разрабатывает и утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательной организации.
- 6.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.9. Организует проведение за счет средств образовательной организации периодических, (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников.
- 6.10. Работодатель и профком в целях сотрудничества по охране труда создают совместный комитет (комиссию) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители обеих сторон.
- 6.11. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

- 6.12. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.13. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году и зиме.
- 6.14. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве, по пути на работу и с работы.
- 6.15. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.16. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.
- 6.17. Осуществляет общественный контроль при подготовке образовательной учреждения к новому учебному году.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

- 7.1. 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».
- 7.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:
 - утверждению правил внутреннего трудового распорядка;
 - определении режима работы всех категорий работников;
 - аттестации работников, лицензировании;
 - разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.
- 7.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, форумов, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 7.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 7.5. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 7.6. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.
- 7.7. Бесплатно предоставляет профсоюзному комитету помещение, средства связи, отопление и освещение для его работы, а также для проведения профсоюзных собраний и конференций.
- 7.8. Прекращение удержания профсоюзных взносов возможно только на основании личного заявления члена профсоюза на имя руководителя образовательной организации. Заявление регистрируется в Территориальной организации Московского района профсоюза работников народного образования и науки РФ по адресу ул. Ленсовета, д.6, 402, и подается в отдел зарплаты ГУ ЦБ лично заявителем одновременно со снятием с учета в первичной профсоюзной организации и сдачей магнитной карты «

Уважение» на льготы в торговых сетях Санкт-Петербурга, профсоюзной карточки и профсоюзного билета в ТО Профсоюза Московского района.

7.9. Не допускает без согласования с Профсоюзом увольнений по инициативе работодателя.

7.10. Исключенным из Профсоюза может быть отказано во вступлении в профсоюз по истечении сроков, указанных в Уставе Профсоюза, без мотивирования причин.

8. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Срок действия Коллективного договора три года. Продление Коллективного договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему Коллективному договору. О нежелании продлевать действие настоящего Коллективного договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия Коллективного договора.

8.2. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимается на общем собрании трудового коллектива.

8.8. В случае невыполнения данного Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

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

8.11. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

8.12. Коллективный договор составляется в 4 экземплярах, имеющих равную силу (один экземпляр хранится у руководителя ОУ, один – у председателя ППО, один – в Комитете по труду, один – в ТО Профсоюза Московского района)