

Первичная профсоюзная организация
государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 38
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Председатель Мас (Ткач И.А.)



Государственное бюджетное дошкольное
образовательное
учреждение детский сад № 38
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заведующий Глухова Е.И. (Глухова Е.И.)

« 29 » мая 2025 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 38
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
на 2025-2028 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 30 " июня 2025 г.

рег. № 17107/25-КД

Подпись Васильева

Санкт-Петербург
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 38 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ, в частности в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге и др.

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 Фрунзенского района Санкт-Петербурга в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - Профком) Ткач Ирины Александровны.

- государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – Работодатель) в лице заведующего Глуховой Елены Игоревны, действующего на основании Устава.

Коллективный договор, не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ.

1.4 Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, Работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

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 Учреждению 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 положительного 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.

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с представительными органами работников. С учетом финансово-экономического

положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.10. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования, системы социально-трудовых отношений в Учреждении, способствующей стабильной работе;
- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства. Основными принципами социального партнерства стороны признают: - равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;
- ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.11. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, региональным соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения или дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения работодателя, представительного органа работников и работников Учреждения.

1.13. Ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.14. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе временных. Коллективный договор заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим Учреждения.

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

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.15. Работодатель рассматривает следующие вопросы с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников представляющего интересы всех или большинства работников:

- введение и отмена режима неполного рабочего времени (часть 5 статья 74 Трудового кодекса РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (часть 2 статьи 136 Трудового кодекса РФ);
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (статья 147 Трудового кодекса РФ);
- принятие и утверждение правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждение перечней необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса РФ);
- создание комиссии по охране труда (статья 218 Трудового кодекса РФ), инструкций по охране труда (статья 225 Трудового кодекса РФ), плана мероприятий по охране труда (статья 212 Трудового кодекса РФ);
- правила по охране труда работников, проведение специальной оценки условий труда (статья 212 ТК РФ) и - о комиссии охраны труда в Учреждении (статья 217 ТК РФ);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ»

1.16. Работодатель рассматривает следующие вопросы с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников:

- привлечение к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса РФ;
- разделение рабочего дня на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (статья 105 Трудового кодекса РФ);
- о определение порядка и условий выплаты работникам за работу в нерабочие праздничные дни (статья 112 Трудового кодекса РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях не предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ;
- установление норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (статья 221 Трудового кодекса РФ);
- заключение коллективного договора (статья 40 Трудового кодекса РФ);
- расследование несчастных случаев на производстве и в процессе осуществления основной деятельности (статья 229 Трудового кодекса РФ), микроповреждений (микротравм);

- ведении учета микроповреждений (микротравм), которые получены работниками и другими лицами, участвующими в производственном процессе (статья 226 Трудового кодекса РФ);
- определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 Трудового кодекса РФ);
- установление дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (статья 116 Трудового кодекса РФ);
- введение системы оплаты, в том числе повышение платы за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (статья 135 Трудового кодекса РФ);
- введение и применение системы нормирования труда (статья 159 Трудового кодекса РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 Трудового кодекса РФ);
- вопросы сокращения штата и численности работников, введение мер, предотвращающих массовые увольнения работников (статья 180 Трудового кодекса РФ).

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Основные права и обязанности работников.

2.1.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством РФ;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Учреждением;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством РФ;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с утвержденной должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, кодекс профессиональной этики, а также иные локальные акты, утвержденные в установленном порядке;
- соблюдать трудовую дисциплину, режим экономии, в том числе при использовании электроэнергии;
- выполнять установленные нормы труда, должностные обязанности;
- не разглашать персональные данные, а также сведения, относящиеся к медицинской тайне, ставшие известной в ходе выполнения должностных обязанностей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной и антитеррористической безопасности, антикоррупционную политику;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- не менее, чем за 30 минут до начала рабочего времени информировать непосредственного руководителя о невозможности выхода на работу;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя либо лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю либо лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в кабинете и на территории Учреждения;
- запрещается курение на территории и в помещениях Учреждения, в том числе электронных сигарет, а также аналогов, употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических средств;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- соблюдать правила поведения, принятые в Учреждении, уважительно относиться к другим работникам и коллегам, соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально - психологического климата в коллективе;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в Учреждении документацию;
- при увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за данным работником;
- в течении 10 дней уведомлять об изменении персональных данных и социального статуса (получение инвалидности, поступление на обучение, достижение пенсионного возраста и т.д.);
- придерживаться общепринятых стандартов и норм делового стиля в одежде.

2.2. Основные права и обязанности работодателя.

2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, норм труда и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать локальные акты;
- при невыполнении Работником установленной для него нормы труда по его вине, Работодатель имеет право производить оплату в соответствии с выполненным объемом работы;
- устанавливать нормированные задания Работникам с повременной оплатой труда и оплату труда за фактически выполненный объем работ;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представительному органу работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществлять работу по своевременной и качественной тарификации работников. Включать в тарификационную комиссию по Учреждению представительный орган работников;
- организовывать подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- обеспечивать выполнение плана мероприятий по охране труда в полном объеме в целях создания здоровых и безопасных условий труда.

2.3. Основные права и обязанности представительного органа работников:

- подавать работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ;
- оказывать юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно;
- контролировать соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников;
- осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек;
- выплачивать выходное пособие за счет средств работодателя при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка за три месяца;
- устанавливать для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств профбюджета:
- награждение путевкой в санаторий (за счет организации);
- давать мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а так же занятости работников в летний период - организовывать и проводить культурно-массовую работу с членами Профсоюза;
- осуществлять контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха;
- осуществлять в пределах своей компетенции контроль над соблюдением администрацией и работниками трудового законодательства в части: приема и увольнения, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий, выполнения установленных норм труда, качество выполняемой работы, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране труда;
- контролировать ход выполнения настоящего коллективного договора;
- участвовать в работе тарификационной комиссии Учреждения.

2.4. Стороны совместно договорились:

- обеспечивают контроль над созданием здоровых и безопасных условий труда в Учреждении, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба;
- осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

2.5. Гарантии трудового коллектива.

2.5.1. Стороны договорились о том, что:

2.5.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника, в том числе в связи с осуществлением представительства интересов трудового коллектива.

2.5.1.2. Председатель первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, трудового права (ст. 370 Трудового кодекса РФ).

2.5.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа работников в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

2.5.1.4. Учреждение обязано предоставить представительному органу работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 Трудового кодекса РФ).

2.5.1.5. Высвобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя первичной профсоюзной организации на время участия в работе по представительству интересов трудового коллектива.

2.5.1.6. Учреждение предоставляет представительному органу работников необходимую информацию для заключения коллективного договора.

2.5.1.7. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав комиссий Учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других (ст. 52-53, 370-372 Трудового кодекса РФ);

2.6. Председатель первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам, в том числе во взаимоотношениях с работодателем.

2.6.2. Осуществлять контроль за соблюдением Учреждением и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.6.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 Трудового кодекса РФ).

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

2.6.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре с работником Учреждения конкретизируется его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения услуг, а также мер социальной поддержки.

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

Работодатель при заключении трудового договора с работником обязан ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

При приеме на работу администрация Учреждения обязана потребовать предъявления от поступающего на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

При приеме на работу иностранного работника работодатель вправе заключать трудовой договор при наличии разрешения на привлечение и использование иностранных работников, а иностранный гражданин имеет право осуществлять трудовую деятельность в случае, если он достиг возраста восемнадцати лет, при наличии разрешения на работу.

Граждане, замещавшие должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязаны при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы в момент приема на работу.

Прием на работу оформляется приказом Учреждения на основании заключенного трудового договора, и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. В приказе (распоряжении) должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника работнику выдает заверенную копию приказа.

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

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

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

- инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10 октября 2003 года;

- правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;

- разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н.

Своевременно вносит 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).

3.5. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 - 73 Трудового кодекса РФ.

3.6. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.7. Учреждение возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 500 рублей за каждый день нахождения в командировке.

Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливается ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета.

3.8. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Учреждение создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ. Повышение квалификации педагогических работников проводится в порядке и сроки, установленные законодательством РФ. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые предоставляются гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

3.9. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в случаях:

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

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

3.10. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа педагогов в летнее время у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора на период работы. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

3.11. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией и нормами труда.

3.12. Уменьшение или увеличение объема работы в течение действия трудового договора по сравнению с объемом работы, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего Учреждения, возможны только по взаимному согласию сторон.

3.14. Изменения определенных сторонами условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон, заключаются в письменной форме и оформляются дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.15. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, о чем работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса РФ).

3.16. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, указанным в его заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения работодателем данного обращения.

Если после увольнения работник не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя, они предоставляются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня такого обращения (в письменной форме или направленного по электронной почте).

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством РФ об архивном деле.

Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

При невозможности вручить Справку и (или) трудовую книжку непосредственно в день прекращения работы, работодатель направляет работнику уведомление о необходимости явиться за Справкой и (или) трудовой книжкой либо о даче согласия на отправку их по почте.

3.17. Учреждение обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять представительным органом работников проекты приказов о сокращении численности и (или) штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца.

Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения Учреждения.

Работодатель в целях социальной защиты работников вправе использовать по согласованию с представительным органом работников внутренние производственные резервы, в частности:

- использовать режим неполного рабочего времени с согласия работника
- расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными работниками, совместителями.

3.18. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ имеют:

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами по выполняемой должности;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в среднем или высшем учебных заведениях по специальности до завершения обучения;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

3.19. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, режимом работы, графиком сменности, утверждаемыми Учреждением по согласованию с представительным органом работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.2. Продолжительность дня административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с утвержденным графиком.

4.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю Учебная нагрузка педагогических работников объемом учебной нагрузки, установленной педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается на начало учебного года.

Об изменениях объема учебной нагрузки по инициативе работодателя, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы:

- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) ;
- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 20 часов в неделю - учителям-логопедам.

4.4. Учреждение предоставляет право заместителю заведующего по УВР и (или) старшему воспитателю Учреждения на - один раз в 2 месяца использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении, с обязательным отчетом о проделанной работе.

- составлять расписание занятий таким образом, чтобы при составлении расписания не возникали разрывы ("окна") в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать таких разрывов, оплачивает их из расчета пятьдесят процентов за счет фонда надбавок и доплат;

- признавать выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

4.5. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных Трудовым кодексом РФ).

4.6. Учреждение определяет перечень должностей Работников с ненормированным рабочим днем с предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска. Продолжительность дополнительного отпуска определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Перечень должностей работников ненормируемого рабочего дня:

- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе- 14 календарных дней;
- заведующий хозяйством-14 календарных дней;
- кладовщик-14 календарных дней.

4.7. Лицам, занимаемым должности с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Дополнительный отпуск работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предоставляется с учетом фактически отработанного в соответствующих условиях времени. Отпуск предоставляется одновременно с ежегодным отпуском. Запрещается непредставление ежегодного отпуска работникам, имеющим право на дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

Перечень должностей работников с вредными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска и особый характер работы:

- повар – 6 календарных дней
- заведующий производством – 6 календарных дней.

4.8. В Учреждении устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- работнику для сопровождения ребенка в 1 класс – 1 календарный день;

4.9. Педагогическим работникам предоставляется отпуск сроком до одного года (без сохранения заработной платы ст.335 ТК РФ) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения (организации) или Положением о данном виде отпуска.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) с представительными органами работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Лица, работающие по совместительству, обязаны представлять информацию об очередности предоставления оплачиваемого отпуска по основному месту работы не позднее, чем 15 декабря.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.11. При составлении графика очередных оплачиваемых отпусков учитывает мнение на период очередного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам (в том числе опекунам), имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- почётному донору СССР и России;
- работающему инвалиду, участнику Великой Отечественной войны, инвалиду войны, ветерану боевых действий;
- совместителей – при получении отпуска по основному месту работы.

4.12. Работодатель обязан предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, уголовно-исполнительной

системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году в каждом случае.

Дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери;
- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидом I группы.

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

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

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

4.15. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации.

4.16. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в отпуск трудовым договором работника.

4.17. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

4.18. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

4.19. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.20. Нерабочие праздничные дни, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 112 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 ТК РФ).

4.21. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

4.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Обязательства работодателя:

5.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 сентября каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Производит выплату заработной платы в соответствии с Положением «О системе оплаты труда работников», со статьей 136 Трудового кодекса РФ.

5.5. 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.

5.6. Ежегодный основной отпуск, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее – отпуск) предоставляется в соответствии с графиком отпусков (ст. 123 ТК РФ) согласно Положению «О предоставлении отпусков работникам».

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

5.8. Продолжительность отпуска исчисляется в календарных днях.

5.9. Об изменении графика отпуска работник может быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.10. Предоставление отпуска оформляется приказом заведующего ГБДОУ. С приказом о предоставлении отпуска работник знакомится под роспись.

5.11. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

5.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5.13. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливается с письменного согласия работника.

5.14. Производит доплаты в соответствии с Положением «О доплатах за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавках за сложность и напряженность, высокое качество работы», а также в соответствии с Положением «О премировании и других видах материального поощрения и стимулирования сотрудников», действующих в образовательном учреждении.

5.15. Предупреждает работников уведомлением под роспись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

5.16. На основании «Отчета о проведении специальной оценки условий труда», утвержденного 13.10.2010г. производит доплату за вредность 12% работникам ГБДОУ, занятых на работах с вредными условиями труда (3 класс), подкласс 3.1. по должности: *повар, уборщик служебных помещений, кухонный работник*.

5.17. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% от должностного оклада.

5.18. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

5.19. 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.

5.20. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

5.21. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Стороны договорились:

5.22. Заработная плата за период отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска менее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

5.23. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.24. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется от фактически невыплаченных в срок сумм.

5.25. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольной образовательной организации.

5.26. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в

это время ключевой 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.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм независимо от вины работодателя.

5.27. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

Профсоюзный комитет:

- участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда;
- осуществляет контроль за правильным проведением тарификации работников дошкольной образовательной организации, за своевременной выплатой заработной платы;
- принимает меры по всем фактам нарушения выполнения коллективного договора;
- принимает участие в разработке локальных актов, затрагивающих трудовые права работников;
- осуществляет контроль за соблюдением работниками режима рабочего времени;
- постоянно анализирует социально-экономическое положение работников дошкольной образовательной организации и на его основе вносит предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;
- защищает права и интересы работников дошкольного образовательной организации в части доплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах;
- принимает необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случаях задержки выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- своевременно информирует работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1 Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

6.2 Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

6.3 Работодатель обязуется:

6.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику, не реже 1 раза в 3 года.

6.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

6.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г

№ 276.

6.3.5.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- проведение специальной оценки условий труда;
- проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- доставку работника, заболевшего на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - перейти на «прямые выплаты» (Федеральный закон от 29.12.2006 №255 (в редакции от 26.05.2021) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»);
- создать комиссию по охране труда, содействовать ее работе - ознакомление работников с требованиями охраны труда, проведение обучения по охране труда и проверку знаний по охране труда в установленные сроки, стажировку на рабочем месте;
- информировать работников о трудовых правах, включая право на безопасные условия труда и охрану труда (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 №773н от 29.10.2021, статья 216.1 Трудового кодекса РФ) - оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности;
- дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представительных органов работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров

по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

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

7.4. 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.

7.5. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и детей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного от профкома.
- Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- Проводить независимую экспертизу условий труда.
- Принимать участие в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний с работниками Учреждения.
- Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.
- Принимать участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.
- Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.
- Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7.8. Стороны обязуются совместно:

- Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, представителей работников и специалиста по охране труда.
- Ежегодно разрабатывать план мероприятий по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.
- Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по охране труда.

- В случае грубых нарушений требований охраны труда профсоюз вправе требовать от администрации Учреждения приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.
- Один раз в полгода информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- За нарушение работником или работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

8.1. Профсоюз:

8.1.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовыми отклонениям, связанным с трудом по социально-экономическим вопросам.

8.1.2. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.1.3. Проводит работу по организации отдыха и оздоровления сотрудников.

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

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

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

9. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Обязательства работодателя:

9.2. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, предоставленные Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного профсоюзного органа на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.5. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся руководителями (заместителями) выборных коллегиальных органов первичной профсоюзной организации, не допускается в течении двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения.

9.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, п.2, 3 или п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 82 ТК РФ).

9.7. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в общедоступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.8. Председатель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по распределению стимулирующих выплат; и других комиссий, работа которых затрагивает социально-экономические и профессиональные права работников.

9.9. Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным. Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора по пунктам 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Профсоюзный комитет:

В соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» профсоюзная организация осуществляет контроль:

9.10. За соблюдением работодателем трудового законодательства;

9.11. За ознакомлением каждого работника при приеме на работу с коллективным договором, приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами.

9.12. Обеспечивает членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работающими, льготы: бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета, оказание помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное образовательное учреждение, проведение мероприятий с детьми за счет профсоюзных средств, в получении места в общежитии и др. вопросах.

9.13. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

9.17. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.18. Участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей работников дошкольного образовательного учреждения.

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

9.20. Участвовать в работе комиссий дошкольной образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.21. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.

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

9.23. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольной образовательной организации.

9.24. Профсоюзный комитет обеспечивает стабильность работы коллектива на срок действия договора при выполнении работодателем всех его положений.

9.25. Профсоюзный комитет оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

10. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

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 принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

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

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

10.8. 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.

10.10. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

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

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

10.13. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

10.14. Приложение к коллективному договору, если они имеются, являются его составной частью.

10.15. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

10.16. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.

10.13. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже двух раз в год.

10.14. Приложение к коллективному договору, если они имеются, являются его составной частью.

10.15. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

10.16. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников образовательного учреждения

Председатель собрания

Машкова Оксана Ивановна

ф.и.о.

29.05.2025г.

дата

Машкова

подпись

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

26 (двадцать шесть) листов.

Заведующий ГБДОУ детский сад № 38
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 38


Глухова Е.И.

Председатель ПК

ГБДОУ детский сад № 38


Ткач И.А.



**«Коллективный договор»
напечатан на 26 (двадцати шести) листах**

Председатель профкома ГБДОУ детский сад № 38



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 42050279359779253213008452138721925187139460012

Владелец Глухова Елена Игоревна

Действителен с 01.03.2025 по 01.03.2026