

3  
зова А.А.

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
№17 комбинированного вида»  
Председатель Бунякина Н.Н.  
(подпись, фамилия, инициалы)  
"11" февраля 2023 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №17  
комбинированного вида»  
И.о.заведующего Бизова А.А.  
(подпись, фамилия, инициалы)  
"11" февраля 2023 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №17  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»  
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД №17 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»**

**НА 2023 — 2026 ГОДЫ**

д. Большие Тайцы



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в Государственном бюджетном образовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством, регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Ленинградской области, а также на основании документов социального партнерства Ленинградской области:

- Ленинградского областного трехстороннего соглашения о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства на 2022-2024 годы;

- Соглашения между Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации об обеспечении правовых гарантий на труд работников системы образования Ленинградской области и развития социального партнерства на 2022-2024 годы (далее - Отраслевое соглашение); Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - заведующий образовательного учреждения (далее по тексту - Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).

1.4. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Профсоюзом признаются:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- безусловное соблюдение сторонами норм действующего трудового законодательства;
- реальность и выполнимость обязательств, принятых на себя сторонами;
- обязательность выполнения принятых на себя обязательств;
- ответственность сторон за невыполнение условий коллективного договора.

1.5. Цель коллективного договора - установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными трудовым законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.6. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении. 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.

1.7. 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, рассмотрения трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Администрация обязуется рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности и штата работников с участием Профсоюза.

1.9. Администрация для организации работы Профсоюза предоставляет ему на безвозмездной основе помещение для работы, средства связи и место для установки информационных стендов.

1.10. Администрация обязуется ознакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу; обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний, отчетов ответственных работников через информационные стенды и т.д.

1.11. Администрация производит ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей территориальной организации Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.

1.12. 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.

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

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

1.15. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения.

## **II. ПРЕДМЕТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

2.1. 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.

## **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Стороны договорились добиваться успешной деятельности образовательного учреждения, повышения дисциплины и качества труда, а также материального состояния работающих; недопущения случаев снижения заработной платы ниже существующего уровня.

### **3.2. Администрация обязуется:**

3.2.1. Обеспечить работников необходимыми материальными и финансовыми ресурсами для выполнения работ.

3.2.2. Создать необходимые условия для отдыха и восстановления сил работников учреждения.

3.2.3. Осуществлять мероприятия, направленные на улучшение бытового, медицинского и культурного обслуживания работников и членов их семей, организацию досуга и отдыха.

3.2.4. Представлять Профсоюзу информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

### **3.3. Профсоюз обязуется:**

3.3.1. Способствовать устойчивой работе образовательного учреждения присущими Профсоюзу методами, в том числе развитием соревновательных принципов среди работников, повышении эффективности их труда, с установлением совместно с администрацией систем поощрения за высокое качество труда.

3.3.2. Представительствовать от имени работников при разрешении вопросов, затрагивающих их трудовые и социально-экономические права и интересы, другие производственные и социально-экономические проблемы.

3.3.3. Вносить предложения и вести переговоры с Администрацией по совершенствованию систем и форм оплаты труда.

3.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.

3.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда.

3.3.6. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

3.3.7. Выражать мотивированное мнение при увольнении работников по инициативе администрации; представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

3.3.8. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшения санитарно-бытовых условий.

3.3.9. Предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации учреждения.

3.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей.

## **IV. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Администрация обязана:**

4.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

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

- должностными обязанностями;
- Уставом;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках;
- Положением о материальном стимулировании (премировании)
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работником, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

4.1.4. После приема на работу знакомить работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, не указанными в п.4.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.1.5. Производить записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10.10.2003 г.;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.

4.1.6. В течение пяти календарных дней вносить запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомить работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

4.1.7. 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.

4.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст.ст. 72-73 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

4.1.9. Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данных работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

4.1.10. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ст. 192 ТК РФ.

4.1.11. Работодатель по ходатайству Профкома имеет право снять с работника дисциплинарное взыскание до истечения срока его действия

#### **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

4.2.2. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

4.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением процедуры своевременного ознакомления работников с локальными актами, указанными в пунктах 3.1.2. и 3.1.4.

### **V. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

#### **5.1. Администрация:**

5.1.1. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

5.1.2. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации и получает его мотивированное мнение при увольнении работников по всем основаниям, предусмотренным ст.81 ТК РФ.

5.1.3. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % человек одновременно) не

позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы) и вдовы, воспитывающие детей до 16 лет;
- работники, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

5.1.5 В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 ст. 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается.

5.1.6. Расторгает трудовые договоры в случае сокращения штата или численности работников в первую очередь с временными работниками и совместителями.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1.\* Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ, а также по всем случаям увольнения работников по инициативе администрации.

5.2.2.\* Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно.

5.2.3.\* Контролирует выплату выходного пособия при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка.

# **VI. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

## **6.1. Администрация:**

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

6.1.2. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника до 01 сентября под личную подпись.

6.1.3. Уведомляет педагогических работников под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов на ставку не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам.

6.1.4. 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.

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

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

6.1.7. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

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

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

(заместителю заведующего по АХЧ - 8 календарных дней).

6.1.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ст.ст. 72-73 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2-3 ст. 72.2 и ст. 74 ТК РФ.

6.1.11. Работник имеет право отказаться от предложений Работодателя об изменении условий трудового договора, в том числе условий об учебной нагрузке, переводе, данных работодателем в связи с производственной необходимостью без учета требований ч.2-3 ст. 72.2, 74 ТК РФ.

Работодатель не допускает установление избыточной отчетности педагогических работников<sup>1</sup>. Работники вправе не проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками, проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации<sup>6</sup>.

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

6.1.13. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.

## **6.2. Профсоюз:**

6.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы.

6.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания непосредственно образовательной деятельности учреждения.

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

7.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

7.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.

7.3. В течение рабочего дня не должно быть перерывов, превышающих двух часов.

7.4. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам после получения мотивированного мнения Профсоюза.

7.5. Перечень должностей работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Профсоюза.

7.6. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия, после получения мотивированного мнения Профсоюза, и на основании письменного распоряжения Администрации.

<sup>1</sup> Рекомендации Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования (Письмо Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. N НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей», Письмом Министерства образования и науки РФ и Общероссийского Профсоюза образования от 11 апреля 2018 г. N ИП-234/09/189 «О Разъяснениях по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей»)

## **VIII. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

### **8.1. Администрация:**

8.1.1. Предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и должности, а также среднего заработка.

8.1.2. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

8.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря.

8.1.4. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждые десять лет непрерывной работы на основании п. 4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в РФ» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

8.1.5. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, помимо работников, указанных в ст.128 ТК РФ, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- работнику- пенсионеру – до 14 календарных дней;
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 10 календарных дней;
- в случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

8.1.6. 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.

8.1.7. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

8.1.8. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы будет превышать 60 календарных дней в году.

8.1.9. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

8.1.10. Письменно уведомляет педагогического работника о том, что отпуск без сохранения заработной платы не включается Пенсионным фондом РФ в стаж работы, необходимой для досрочного назначения трудовой пенсии по старости.

### **8.2. Профсоюз:**

8.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.

8.2.2. Осуществляет и контролирует соблюдение трудового законодательства о труде в части времени отдыха работников.

8.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам занятости работников в летний период.

## **IX. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

9.1. Заработная плата устанавливается положением об оплате труда, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда, законодательством РФ и актами социального партнерства Ленинградской области

9.2. Порядок и условия оплаты труда, в том числе размер окладов (ставок) выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются на основании Областного закона от 20.12.2019 №103-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ленинградской области», Постановления Правительства ЛО от 30.04.2020 № 262., трудовым договором, Коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми по согласованию с Профкомом.

### **9.3. Администрация:**

9.3.1. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковскую карту, указанную в заявлении работника

9.3.2. Размер оплаты труда или тарифная ставка первого разряда не может быть ниже уровня минимальной заработной платы установленного соответствующим Соглашением между Правительством субъекта федерации и Ленинградской федерацией профсоюзов на соответствующий год.

9.3.3. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: 5 и 20 числа.

9.3.4. 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.

9.3.5. 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.

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

9.3.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

9.3.8. Производит доплату работникам учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются приказом с письменного согласия работника.

9.3.9. Производит выплаты надбавок и доплат работникам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках к должностным окладам сотрудников, и премировании работников (из фонда стимулирования), утвержденных после получения мотивированного мнения Профсоюза.

9.3.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда. Своевременно заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам работников.

9.3.11. Устанавливает после получения мотивированного мнения Профсоюза надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от условий и результатов аттестации рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях труда.

9.3.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, не ниже 20% от должностного оклада.

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

9.3.14. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749. При этом возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

9.3.15. Оплата труда работников в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, в том числе в случае дистанционного (удаленного) характера работы, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

9.3.16. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается, как время простоя по вине Работодателя в размере средней заработной платы.

9.3.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохраняет за ними заработную плату (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

9.3.18. В случае истечения, у педагогического работника, срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

9.3.19. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

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

9.3.21. Выделяет средства на поощрение работников из фонда стимулирования:

9.3.22. За безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:

- 50-летием - в размере 3000 рублей;
- 55-летием - в размере 3000 рублей;
- 60-летием - в размере 3000 рублей;
- 65-летием - в размере 3000 рублей.

9.3.23. Производит оплату труда председателю первичной профсоюзной организации из фонда стимулирования в размере 30% от оклада.

#### **9.4. Профсоюз:**

9.4.1. Участвует в разработке всех локальных нормативных актов образовательного учреждения, касающихся социально-трудовых вопросов.

9.4.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:  
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;

- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

9.4.3. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения о доплатах и надбавках к должностным окладам сотрудников, и премировании работников (из фонда стимулирования), а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

## **X. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

### **10.1. Администрация:**

10.1.1. Предоставляет работникам возможность для профессиональной подготовки и переподготовки, способствует повышению профессиональной квалификации педагогических работников.

10.1.2. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации. Молодым специалистам создаются условия для профессиональной адаптации, включая развитие института наставничества.

10.1.3. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

10.1.4. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

10.1.5. Все гарантии, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются.

### **10.2. Профсоюз:**

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

10.2.2. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, а также за порядком предоставления гарантий и компенсаций.

## **XI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **11.1. Администрация обязуется:**

11.1.1. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

11.1.2. Обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

11.1.3. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

11.1.4. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

11.1.5. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке труда.

11.1.6. Обеспечить проведения за счет средств работодателя (учредителя) обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

11.1.7. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).

11.1.8. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01. 2003г № 1/29).

11.1.9. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

11.1.10. Обеспечивает за счет средств образовательного учреждения проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию на оказание данного вида услуг.

11.1.11. Обеспечить разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Профсоюза инструкций по охране труда для работников.

11.1.12. Обеспечить учет и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с воспитанниками с участием представителей Профсоюза. Своевременно оформлять акты по форме Н-1 и Н-2 (ст. 227-231 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 24.10.2002г. № 73, Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 1 октября 1990 г. N 639).

11.1.13. Своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Санкт-Петербурга и Ленинградской области профсоюза работников народного образования и науки РФ, а в случаях предусмотренных законодательством о труде Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве.

11.1.14. Обеспечить предоставление органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы охраны труда, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

## **11.2. Совместные обязательства сторон:**

11.2.1. Заключать Соглашения по охране труда (Приложение), осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении.

11.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных Профсоюза по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

11.2.3. Своевременно расследовать несчастные случаи, происшедшие в быту, по пути на работу, с работы, оказывать материальную помощь пострадавшим.

11.2.4. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.

11.2.5. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.

11.2.6. Обеспечивать включение уполномоченного по охране труда Профсоюза и членов комиссии по охране труда в состав комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве, комиссии по проверке знаний требований охраны труда, комиссии по приемке образовательного учреждения к новому учебному году и т.д.

11.2.7. Анализировать причины несчастных случаев, профессиональных заболеваний, обеспечить разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;

11.2.8. Беспрепятственно допускать уполномоченных представителей Профкома для проведения проверок соблюдения законодательства об охране труда, условий и охраны труда на рабочих местах в учреждении, для расследования несчастных случаев на производстве и во время образовательного процесса, а также случаев профессиональных заболеваний;

11.2.9. Утверждает список работников, которые должны проходить обучение по охране труда один раз в три года в своем учреждении. Список лиц, ответственных за проведение инструктажей по охране труда с работниками (вводного, первичного, повторного, внепланового и целевого на рабочем месте), по пожарной безопасности, по электробезопасности не электротехнического персонала.

### **11.3. Профсоюз:**

11.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

11.3.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комиссии по охране труда.

11.3.3. Участвует в работе комиссий по расследованию несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

11.3.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

11.3.5. Готовит предложения, направленные на улучшение работы по охране труда в учреждении.

11.3.6. Оказывает содействие работодателю по созданию и поддержанию в учреждении здоровых и безопасных условий труда.

11.3.7. Принимать участие в работе создаваемых в учреждении коллегиальных и рабочих органов (комиссий) по вопросам охраны труда и здоровья, в том числе:

- по приемке объектов учреждения к новому учебному году;
- на готовность объектов учреждения к осенне-отопительному сезону;
- по проверке состояния зеленых насаждений;
- по проверке состояния зданий, сооружений;
- комиссии по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по проверке знаний по охране труда;
- по расследованию несчастного случая: на производстве, не связанного с производством, во время образовательного процесса;
- по проверке выполнения Соглашения по охране труда.

11.3.8. Заслушивает на заседаниях Профсоюза отчеты руководителей подразделений о выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

## **XII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

12.1. Стороны подтверждают, что сведения о наградах (государственных, ведомственных и профсоюзных) заносятся Работодателем в трудовую книжку работника в соответствии с разъяснениями профсоюзных органов и органов власти в сфере образования и применяются работодателем при определении возможности поощрения работников.

### **12.2. Администрация:**

12.2.1. Соблюдать социальные гарантии, меры социальной поддержки работников в пределах его компетенции.

12.2.2. Своевременно перечисляет средства в СФР.

12.2.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

12.2.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

12.2.5. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и ведомственным наградам учитывать мнение Профкома.

12.2.6. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения Работодатель предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

12.2.7. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров, заключенных с работниками, призванными на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации", приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 ст. 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается.

### **12.3. Профсоюз:**

12.3.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам.

12.3.2. Проводит работу по организации отдыха и лечения работников, оказывает содействие в приобретении путевок для отдыха и оздоровления по льготным ценам.

12.3.3. Участвует в работе по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

12.3.4. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

12.3.5. Оказывает информационно-методическую и консультационную помощь по трудовым и профессиональным вопросам безвозмездно.

12.3.6. Обеспечивает организацию культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы в учреждении.

12.3.7. Обеспечивает юридическую помощь, в том числе представительство в суде, в случае нарушений трудовых или социальных прав работников.

## **ХIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **13.1. Администрация:**

13.1.1. Соблюдает права Профсоюза и гарантии профсоюзной деятельности. Содействует деятельности первичной профсоюзной организации в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

13.1.2. Направляет в выборный орган первичной профсоюзной организации для получения мотивированного мнения следующие локальные нормативные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о доплатах и надбавках к должностным окладам сотрудников, и премировании работников (из фонда стимулирования);
- должностные инструкции работников образовательного учреждения;
- график отпусков работников;

-проекты иных документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

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

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

13.1.5. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации при выполнении им общественных обязанностей.

13.1.6. Предоставляет бесплатное электрифицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

#### **XIV. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

14.1. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами

14.2. Стороны договорились воспользоваться правом, предусмотренным ч.2 ст. 43 ТК РФ на продление действия Коллективного договора один раз на срок до трех лет, путем подписания дополнительного соглашения к Коллективному договору, уведомив об этом друг друга не позднее чем за 3 месяца до истечения срока Коллективного договора.

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

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

14.5. 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.

14.6. Все разногласия рассматриваются сторонами договора в недельный срок в порядке, определенном ТК РФ.

14.7. В случае реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении прежнего на срок до трех лет.

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

14.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются комиссией, контролирующей выполнение коллективного договора.

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

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

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

14.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

14.14. Приложения к коллективному договору следующие:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о доплатах и надбавках к должностным окладам сотрудников, и премировании работников (из фонда стимулирования);
- Соглашение по охране труда.

14.15. Уведомительная регистрация Коллективного договора и приложений к нему, ~~договорного~~ соглашения, в соответствии со ст. 50 ТК РФ осуществляется в соответствующем органе по труду и занятости

14.16. Коллективный договор составляется в четырех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий хранится в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора, четвертый экземпляр хранится в Территориальном комитете профсоюза.

