

ровано и

2 г. Кингисеппа  
В.Скляренко

Первичная профсоюзная организация  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 2  
«Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию  
детей» г. Кингисеппа  
Председатель: Абакумова О.П. Абакумова

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение № 2 «Детский  
сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию  
детей» г. Кингисеппа

Заведующий: Скляренко Е.В. Скляренко

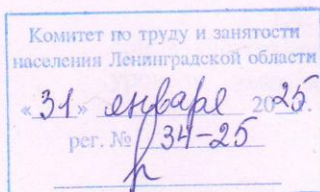
«13» января 2025 г.

«13» января 2025 г



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным**  
**осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа**  
**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 2 «Детский сад**  
**общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по**  
**физическому развитию детей» г. Кингисеппа**

на 2025 - 2028 годы



г. Кингисепп

2025

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа, работодатель в лице заведующего Складенко Елены Васильевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники МБДОУ №2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей», именуемые далее - Профсоюз, представленные первичной профсоюзной организацией, в лице председателя Абакумовой Ольги Павловны, действующего на основании Положения, совместно именуемые далее – Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально - трудовых отношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом.

1.3. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» Складенко Елена Васильевна (далее по тексту Администрация) и представитель работников Абакумова Ольга Павловна – председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 2 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее по тексту - Профсоюз).

1.4. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль над организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование Работников, и привлечение их к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

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 над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении 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 над 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.

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. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. 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.

### **2.2. Администрация обязуется:**

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

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

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

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

### **2.3. Профсоюз обязуется:**

2.3.1. 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.

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

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

2.3.4. Контролировать соблюдение трудового законодательства, выполнение правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора.

2.3.5. Осуществлять самостоятельно и через уполномоченных лиц по охране труда контроль над соблюдением правил охраны труда.

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

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Добиваться роста заработной платы, способствовать созданию благоприятных условий для выполнения трудовых обязанностей трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающие такие обязательные условия оплаты труда, как:

а) размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемый за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

б) виды и размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

в) виды и размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, размеры которых зависят от установленных в организации показателей и критериев.

2.3.11. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (при изменении порядка и условий их установления и (или) при их увеличении), размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений к трудовому договору об изменении трудового договора.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, коллективным договором, являются не действительными и применяться не могут.

Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.3.12. Работодатель в сфере трудовых отношений обязан:

а) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под подпись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, иными соглашениями, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

б) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 01 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

в) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

г) руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

### **III. ПРИЕМ РАБОТНИКОВ**

#### **3.1. Администрация обязана:**

3.1.1. Соблюдать предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема работников.

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

- Должностными обязанностями;
- Положением о доплатах и надбавках;
- Положением о материальном стимулировании (премировании)
- Другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией.

3.1.3. Оформлять изменения трудового договора путем составления дополнительного соглашения с работниками, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

3.1.4. 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.3.1.2., непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

- "Инструкции по заполнению трудовых книжек", утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ, Приказ от 19 мая 2021 г. № 320н об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек.

- "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. № 761н.

3.1.6. 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).

3.1.7. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливать для:

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

3.1.8. Работодателю рекомендуется предусматривать:

При выполнении работы педагогическими работниками в дистанционном режиме работодатель обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно – эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, а также при замещении временно отсутствующего работника, вызванном чрезвычайными обстоятельствами и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работодатель заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с работником об изменении, определённых сторонами, условий трудового договора.

### **3.2. Профсоюз:**

3.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении с Работниками трудовых договоров.

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

3.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема работников.

3.2.4. Осуществляет контроль над правильностью ведения трудовых книжек.

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

## **IV. УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Администрация:**

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту и за полтора года до выработки специального стажа, необходимого для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам);

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;

- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами.

4.1.2. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

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

4.1.4. Уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации о массовом сокращении работников (более 10 % численности работников одновременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

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

### **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. 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.

4.2.2. Оказывает юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, в том числе порядку увольнения, безвозмездно

## **V. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **5.1. Администрация:**

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

5.1.2. 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.

5.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

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

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

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

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

5.1.8. 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.

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

5.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

5.2.3. Осуществляет контроль над соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников, и в вопросах режима работы.

5.2.5. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

6.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

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

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

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

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

6.6. 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.

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала детского сада устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю.

7.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

7.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование детского сада 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 в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.5. Привлечение работников детского сада к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7.6. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей – инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259.ТК РФ)

7.7. Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника согласно трудовому договору) допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

Временный перевод на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится с письменного согласия работника, на работу, не противопоказанную по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

7.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При этом учитываются ограничения в отношении ряда лиц. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 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) (ст. 126 ТК РФ).

**7.9 Работодатель обязуется:**

7.9.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование детского сада в следующих случаях:

- в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследованием) работника (его несовершеннолетних детей, престарелых родителей) при наличии соответствующего медицинского заключения – до 3 дней;

- при рождении ребенка в семье – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;

- для проводов детей в армию – 1 день;

- в случае свадьбы работника – до 3 дней;

- на похороны близких родственников – 2 дня;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 3 дней.

7.9.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время (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;

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 10 календарных дней;

- в случае аварии в жилище, где проживает работник до 3 календарных дней;

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

7.9.4 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения и в соответствии с Приказом Министерства Образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570.

## **VIII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **8.1. Администрация:**

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

8.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа без педагогической нагрузки, установленной для ставки, не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной страховой пенсии по старости.

8.1.3. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

8.1.4. 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.

8.1.5. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

8.1.6. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: с 3 по 6 и с 17 по 20 числа.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.1.9. Обеспечивает контроль над своевременностью и правильностью выплаты пособий.

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

8.1.11. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок.

8.1.12. Предупреждает работников персонально под подпись 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.

8.1.13. Устанавливает после получения мотивированного мнения Профсоюза надбавку к заработной плате в размере (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях труда. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

8.1.14. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

8.1.15. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае капитального ремонта, карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.

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

8.1.17. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

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

8.1.19. Устанавливает доплату работнику, награжденному грамотой Министерства образования, а также другими отраслевыми наградами в размере 10% должностного оклада из фонда надбавок и доплат.

8.1.20. Устанавливает доплату работникам:

- при награждении государственными наградами РФ;
- при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» РФ;
- при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
- при награждении Знаком «Почетный работник образования Ленинградской области»;

8.1.21. Выделяет средства на поощрение работников из фонда стимулирования за безупречный труд в учреждении при стаже работы не менее 10 лет в связи с:

- 50-летием - в размере - 3000 рублей;
- 60-летием - в размере - 3 000 рублей.

8.1.22. Производит оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за счет средств учреждения на основе положения об оплате и стимулировании труда.

## **8.2. Профсоюз:**

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

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

8.2.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств на оплату труда;

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

### **9.1. Администрация:**

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

9.1.2. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы, компенсирует расходы, связанные с повышением квалификации.

9.1.3. Предоставляет дополнительные гарантии, указанные в ст.ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением.

9.1.4. Все гарантии, предусмотренные ст.ст.173-176 ТК РФ для работников, совмещающих работу с обучением, предоставляются также работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

### **9.2. Профсоюз:**

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

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

## **X. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ**

### **10.1. Администрация обязуется:**

Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников. В качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда необходимо использовать возможность возврата части сумм (20%) на предупредительные меры по сокращению травматизма, в том числе на проведение СОУТ, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров работников.

10.1.1. Обеспечивать работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

10.1.2. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда Работников.

10.1.3. Заключать Соглашение по охране труда и отчитываться за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

10.1.4. Разрабатывать и утверждать Инструкции по охране труда.

10.1.5. Своевременно проводить инструктажи и обучение работников безопасным методам и приемам работы, соответствующим действующему законодательству.

10.1.6. Обеспечивать выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

10.1.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев.

10.1.8. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

10.1.9. Оказывать содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

10.1.10. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских обследований по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

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

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

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

10.1.14. Своевременно информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

10.1.15. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. Для организации и проведения специальной оценки условий труда образуется комиссия по проведению специальной оценки условий труда, число членов которой должно быть нечетным, а также утверждается график проведения специальной оценки условий труда.

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

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

10.1.18. Обеспечить 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.

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

10.1.20. 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. приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.11.2013 № 1296).

10.1.21. Своевременно извещать Фонд социального страхования, Территориальный комитет Межрегиональной организации 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.

10.1.22. Возмещая ущерб, причиненный работнику вследствие несчастного случая на производстве, возмещать в полном размере утраченный заработок.

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

10.1.24. Ввести в штатное расписание должность специалиста по охране труда или установить доплату за выполнение обязанностей специалиста по охране труда.

10.1.25. Установить членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за активную общественную работу по охране труда надбавку к заработной плате в соответствии с Положением об оплате труда.

10.1.26. Освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка на время прохождения обучения членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета.

**10.2. Профсоюз:**

10.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

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

10.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

## **XI. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ**

**11.1. Администрация:**

11.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально - бытовых проблем, в том числе жилищных.

11.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

11.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования Работников.

11.1.4. Создает условия по обеспечению Работников горячим питанием.

**11.2. Профсоюз:**

11.2.1. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

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

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

**11.3. Совместные обязательства сторон:**

11.3.1. Создавать на паритетной основе комитет (комиссию) по охране труда в образовательном учреждении.

11.3.2. Своевременно расследовать несчастные случаи, произошедшие в быту, по пути на работу, с работы, при выполнении гражданского и общественного долга, оказывать материальную помощь пострадавшим.

11.3.3. Осуществлять административно - общественный контроль над состоянием охраны труда и безопасностью жизнедеятельности в образовательном учреждении.

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

11.3.5. Обеспечивать включение 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.

## **XII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

**12.1. Администрация:**

12.1.1. Своевременно перечисляет средства в Фонд социального страхования и Пенсионный фонд РФ.

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

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

12.1.6. Не допускает увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет.

### **12.2. Профсоюз:**

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

12.2.2. Изучает социально - бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально - бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

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

12.2.4. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

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

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

## **ХIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **13.1. Администрация:**

13.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.

13.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

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

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

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

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

13.1.5. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов в размере 1% из заработной платы членов Профсоюза по их заявлениям.

13.1.6. Проводит ежеквартальные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.

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

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

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников образовательного учреждения;

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

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

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

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

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

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

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

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. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае реорганизации организации в форме преобразования. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смены формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении действия 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 над 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:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение о материальном стимулировании работников.

14.14. 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 при регистрации коллективного договора.