

ПРИНЯТ
Общим собранием
работников
ГБДОУ ЦРР – детского сада
№ 29 Красносельского
района СПб
(протокол от 25.06.2018 N 3)

ПРИНЯТ
Первичной профсоюзной
организацией ГБДОУ ЦРР –
детского сада № 29
Красносельского района СПб
(протокол от 25.06.2018 N 2)

УТВЕРЖДЕН
приказом ГБДОУ ЦРР –
детского сада № 29
Красносельского района СПб
от 25.06.2018 № 30-ах



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга
и первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка - детского сада № 29
Красносельского района Санкт-Петербурга

на период с 2018 по 2021 год

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 26 " <u>Июль</u> 20 <u>18</u> г.
рег. № <u>13111/18-КД</u>
Подпись <u>Васильева</u>

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

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

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

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. 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.

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

1.14. Положения коллективного договора распространяются на всех работников образовательного учреждения, за исключением положений, отмеченных знаком "*", которые распространяются только на членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации 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; не допущения 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, правил внутреннего трудового распорядка, условия коллективного договора.

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

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

2.3.7. Выразить 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.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовые отношения основаны на соглашении между Работником и Администрацией о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении Работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Администрацией условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением и Коллективным договором.

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения Работников.

3.1.2. Оформляет трудовые отношения с Работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

3.1.3. При приеме на работу заведующий учреждением обязан:

– ознакомить работника (под роспись) с учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Приказом по охране жизни и здоровья детей, Инструкциями по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами учреждения;

– разъяснить его права и обязанности;

– познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда.

3.1.4. После приема на работу знакомит Работника под личную подпись со следующими документами:

– приказом о приеме на работу;

– инструкцией по охране труда и технике безопасности;

– другими локальными актами ОУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

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

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

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

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

3.1.6. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит Работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке Работника (форма Т-2).

3.1.7. Перевод Работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.8. Изменение условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

3.1.9. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

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

3.1.10. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляет обучающимся, в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

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

- при отказе Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) либо ее реорганизацией;
- признание Работника полностью неспособным к продолжению трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Подает Администрации в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения Работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

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

3.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения Работников.

3.2.4. Осуществляет контроль ведения трудовых книжек.

3.2.5. Оказывает членам профсоюза материальную помощь (из средств бюджета профсоюза).

3.2.6. Один раз в три года членам профсоюза выплачивает материальную помощь на приобретение путевок: в пансионат 4000,00 рублей, в санаторий 6000,00 рублей (из средств бюджета профсоюза).

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

4.1. Администрация:

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

4.1.2. Признает, что преимущественным правом 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);
- лица, проработавшие в ОУ свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- лица, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;

4.1.3. Сообщает в письменной форме Профсоюзу о принятии решения о сокращении численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров

не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях Работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производит только по согласованию с Профсоюзом.

4.1.5. Высвобождаемым Работникам предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.1.6. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников ОУ и их переподготовке. Сохраняет за Работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

4.1.7. Создает условия для повышения профессиональной квалификации по профилю деятельности не реже одного раза в 3 года. В первоочередном порядке для повышения профессиональной квалификации направляет педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

4.1.8. Ежегодно предусматривает выделение средств в смете ОУ на повышение квалификации.

4.1.9. Проводит специальную оценку условий труда.

4.1.10. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников председателя Профсоюза.

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками ОУ.

4.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников ОУ, работая в составе аттестационной комиссии.

4.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости Работников.

V. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

5.1. Администрация:

5.1.1. 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.

5.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника в форме заявления. Уведомляет под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) 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. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

– заработная плата за первую половину месяца – до 12 числа ежемесячно.

– заработная плата за вторую половину месяца – до 27 числа ежемесячно.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производит накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого Работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ не позднее срока выплаты заработной платы.

5.1.6. 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.

5.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза ОУ.

5.1.8. Обеспечивает контроль своевременности и правильности выплат пособий.

5.1.9. Производит дополнительную оплату Работника ОУ при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего Работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия Работника.

5.1.10. Производит установление доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения, действующем в ОУ.

5.1.11. Устанавливает к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения Положением об оплате труда работников ОУ.

5.1.12. Производит выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников ГБДОУ ЦРР – детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга, Положением о порядке материального стимулирования работников ГБДОУ ЦРР – детского сада № 29 Красносельского района Санкт-Петербурга за счет бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных ОУ на оплату труда.

5.1.13. Приказ о размерах компенсационных и стимулирующих выплат доводит до сведения Работников под роспись.

5.1.14. Устанавливает повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда работников образовательного учреждения.

5.1.15. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем на основании Положения о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств ОУ по согласованию с Профсоюзом.

5.1.16. Предупреждает Работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

5.1.17. Производит оплату за дни вынужденного простоя Работника по вине Администрации (в случае ремонта учреждения, аварийной ситуации и т.п.) в размере не ниже 100% среднего заработка Работника.

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

5.1.19. Выдвигает кандидатуры Работников ОУ совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии ОУ.

5.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль:

– соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильности установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременного изменения тарификации педагогических работников при аттестации;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установления дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

5.2.3. Участвует в разработке и согласовании локальных нормативных актов ОУ по оплате труда.

5.2.4. Осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой Работникам заработной платы и отпускных.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Администрация:

6.1.1. Устанавливает режим работы и отдыха в соответствии с Уставом ОУ и Правилами внутреннего трудового распорядка и определяет:

- график сменности воспитателей, составленным Администрацией и доведенным под роспись до сведения не позднее, чем за 1 месяц до введения его действия (ст. 103 ТК РФ);

При составлении графиков сменности учитывает мнение Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ:

- условиями трудового договора;
- должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

Устанавливает продолжительность рабочего времени руководителя, Работников из числа обслуживающего персонала – 40 часов в неделю, педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.1.2. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, сотрудника (родителя, опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.3. Применяет сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

6.1.4. Привлекает Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОУ, дежурства в праздничные дни. Привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя. Оплачивает работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию Работника, предоставлять ему другой день отдыха.

6.1.5. Работнику может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ).

6.1.6. Обеспечивает Работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

6.1.7. Предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск всем Работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним Работников под личную подпись.

6.1.8. О времени начала отпуска Работника извещает 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. Оплату отпуска производит не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.1.9. Продолжительность отпуска устанавливается:

- Заместитель заведующего по образовательной работе — 42 календарных дня,
- Заместитель заведующего по административно – хозяйственной работе – 42 календарных дня,
- Педагог-психолог — 42 календарных дня,
- Педагог-организатор — 42 календарных дня,
- Музыкальный руководитель — 42 календарных дня,
- Инструктор по физической культуре — 42 календарных дня,
- Воспитатель – 42 календарных дня,
- Остальным работникам – 28 календарных дней.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.1.10. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляет, по их желанию, длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

6.1.11. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе Администрации.

6.1.12. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы предоставляется без уважительных причин или семейных обстоятельств.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков.

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

6.2.3. Осуществляет контроль соблюдения норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VII. ОХРАНА ТРУДА

Стороны рассматривают охрану труда Работников ОУ в качестве одного из приоритетных направлений в своей деятельности.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда, закрепленным в Трудовом кодексе РФ и Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы охраны труда.

7.1. Администрация:

7.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

7.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в ОУ, внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивает санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний.

7.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

7.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

7.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами. Осуществляет проверку знаний по охране труда.

7.1.6. Обеспечивает обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождения проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

7.1.7. Обеспечивает соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.8. Осуществляет в учреждении трёхступенчатый административно-общественный контроль.

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

7.1.10. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в ОУ.

7.1.11. Проводит специальную оценку условий труда не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляет со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.13 № 426-ФЗ.

7.1.12. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты Работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.1.13. Обеспечивает проведение периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет Администрации. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.

7.1.14. Обеспечивает выборы уполномоченного по охране труда из состава Профкома и создаёт совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

7.1.15. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда Профсоюза в их деятельности.

7.1.16. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда Профкома, а именно: освобождение от основной работы на время прохождения обучения.

7.1.17. Обеспечивает выполнение:

- Трудового Кодекса Российской Федерации, законов Российской Федерации, законов Санкт-Петербурга, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы охраны труда;

- бесплатной выдачи Работникам сертифицированных: специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми нормами и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;

- предоставления компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и опасными производственными факторами по результатам специальной оценки условий труда.

7.1.18. При составлении плана финансово-хозяйственной деятельности на календарный год предусматривать затраты ОУ на охрану труда: проведение периодических медицинских осмотров (обследований) работников, специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ, предоставление компенсаций Работникам, занятым во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

7.2.2. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

7.2.5. При выявлении нарушений законодательства об охране труда предоставляет Администрации обязательные к рассмотрению предложения об их устранении.

7.2.6. Участвует в рассмотрении трудовых споров, заявлений и обращений членов Профсоюза, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

7.2.7. Принимает участие в разработке и согласовании нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности Профсоюза в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», признавая право на осуществление контроля соблюдения Администрацией трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий Коллективного договора, Соглашения.

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий Работников;
 - аттестации Работников на соответствие занимаемой должности;
 - расторжении трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
 - утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
 - утверждении графика отпусков Работников;
 - разработке проектов документов (приказов), затрагивающих экономические и социально-трудовые права Работников.
- применении и снятии дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

8.1.3. Предоставляет свободное время председателю Профсоюза, с сохранением среднего заработка, на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами. (ст.374 ТК РФ).

8.1.4. Предоставляет Профсоюзу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения и другим социально-трудовым вопросам.

8.1.5. Увольняет Работников, являющихся членами Профсоюза, в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.1.6. Привлекает к дисциплинарной ответственности Работников, входящих в состав Профсоюза, только с предварительного согласия Профсоюза, а председателя - с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

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

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы Профсоюза.

IX. ВСУТПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Срок действия Коллективного договора три года с даты подписания сторонами.

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

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

9.4. 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.

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

9.6. В случае реорганизации ОУ, ответственность за выполнение Коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока, предусмотренного действующим законодательством.

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

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

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

9.10. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на Общем собрании работников ОУ не реже двух раз в год; заседания протоколируются.

9.11. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Администрации ОУ, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при уведомительной регистрации Коллективного договора.

Подписи сторон

Администрация

Заведующий
ГБДОУ ЦРР – детским садом № 29
Красносельского района СПб

_____ И.А.Поташко
« _____ » _____ 2018

Профсоюзный комитет

Председатель первичной
профсоюзной организации ГБДОУ
ЦРР – детского сада № 29
Красносельского района СПб

_____ З.А.Михайлова
« _____ » _____ 2018