

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4
общеразвивающего вида
Калининского района
Санкт-Петербурга



Председатель  /Стеценко Н.В./

« 14 » мая 2024 г.

М.П.

Государственное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 4
общеразвивающего вида
Калининского района
Санкт-Петербурга

Руководитель  /Васюкович С.А./

« 14 » мая 2024 г.

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА
НА 2024– 2027 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга	
« 15 »	мая 2024 г.
рег. №	16563/24-КД
Подпись	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", иным законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, Уставом и другими локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – руководитель Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 общеразвивающего вида Калининского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя (далее по тексту - Профсоюз).
- 1.3. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, принятым для регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.
- 1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.
- 1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

- 2.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч.3 ст. 68 ТК РФ).

- 2.1.3. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, (ст.70 ТК РФ). При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
- 2.1.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.
- 2.1.5. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с Порядком ведения и хранения трудовых книжек, утвержденным Приказом Минтруда России от 19.05.2021 № 320н "Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек".
- 2.1.6. 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).
- 2.1.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке и по форме, установленной законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах «Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации».
- 2.1.8. Своевременно направляет в Социальный фонд России сведения о трудовой деятельности по установленной форме и в установленные сроки.
- 2.1.9. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72 и 73 Трудового кодекса РФ по письменному согласию работника.
- 2.1.10. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ, в случае производственной необходимости, но не более месяца.
- 2.1.11. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
 - лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
 - молодых специалистов, окончивших имеющую государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня окончания образовательного учреждения;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
 - лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.
- 2.1.12. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением на основании личного заявления:
- предоставление дополнительных оплачиваемых дней для учебы в соответствии с документами, подтверждающими фактическое предоставление дней из учебного заведения;
 - установление для учащихся гибкого графика работы.
- 2.1.13. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся в том числе и в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.
- 2.1.14. 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.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников - членов Профсоюза на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.2.2. Оказывает бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства.

2.2.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза дополнительные виды поощрений за счет средств профбюджета:

- оплата части стоимости путевки в санаторий;
- награждение денежным поощрением, ценным подарком к праздникам, юбилейным датам, награжденным грамотами и почетными званиями Профсоюза.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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

3.1.2. 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 5 лет до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.
- лица, имеющие звание «Отличник общего образования Российской Федерации», нагрудный знак «Почетный работник общего образования».

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения 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.

3.1.4. Проводит регулярно специальную оценку условий труда 1 раз в 5 лет в соответствии с законодательством РФ.

3.1.5. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри образовательной организации.

3.1.6. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

3.1.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего профессионального образования или получающим основное общее образование, среднее общее образование очно-заочной форме при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

3.2. Профсоюз:

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

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. 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. Все изменения нагрузки оформляются в соответствии с ТК РФ, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.2. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц: 12 и 27 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.1.3. Обеспечивает наличие и выдачу 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.

4.1.4. 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.

При нарушении работодателем установленного срока соответственно оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

4.1.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат социальных пособий.

4.1.7. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.1.8. Производит доплаты и надбавки педагогическим работникам в соответствии с Положением о порядке распределения и назначения стимулирующих выплат работникам, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

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

- 4.1.10. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере не менее 4% от должностного оклада (в зависимости от результатов специальной оценки условий труда) при наличии работ в неблагоприятных условиях по заключению СОУТ.
- 4.1.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- 4.1.12. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 4.1.13. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.1.14. Оплачивает сверхурочную работу в повышенном размере: за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст.152 ТК РФ).
- 4.1.15. Производит выплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов), устанавливая доплату в размере 50 % должностного оклада, а за работу в вечернее время - доплату в размере 20%.
- 4.1.16. Производит оплату педагогическим работникам, работающим вторую смену, сверх своей основной нагрузки, за вакантную должность или заменяя временно отсутствующего педагога из расчета ставки за фактически отработанное время. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ч. 5 ст. 103 ТК РФ).
- 4.1.17. Выдвигает кандидатуры работников учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами. Дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера и премии устанавливает из фонда надбавок и доплат учреждения:
- при награждении государственными наградами РФ – 5000 руб.
 - при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ» - 3000 руб.
 - при награждении Почетными грамотами Министерства просвещения РФ – 2500 руб.
 - при награждении знаком за "Гуманизацию школы Санкт-Петербурга"- 2500 руб.
 - при награждении благодарственными письмами администрации соответствующего района – 1000 руб.
- 4.1.18. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 4.1.19. При разработке Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:
- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
 - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
 - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
 - вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
 - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);
 - принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

4.2 Профсоюз:

- 4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.
- 4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- 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 для оплаты труда;
- 4.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке распределения и назначения стимулирующих выплат работникам из фонда надбавок и доплат и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

- 5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
- 5.1.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (группу) за работниками на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.1.3. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.4. Определяет график работы и занятости работников в летний период, а также при уменьшении или отсутствии контингента обучающихся во время карантина с сохранением заработной платы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.5. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.
- 5.1.6. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее чем за две недели до наступающего календарного года.
- 5.1.7. По соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 5.1.8. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
 - родителю (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
 - одинокой матери (отцу), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
 - женам военнослужащих срочной службы;
- 5.1.9. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней.
- 5.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением, с оплатой за фактически отработанное время.
- 5.1.11. Устанавливает дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней по письменному заявлению работника:
- при рождении ребенка,
 - регистрации брака,
 - смерти близких родственников работника (родители, дети, супруги)
- 5.1.12. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 календарный день;
 - для сопровождения ребенка в 1 класс – 1 календарный день;
 - родителям выпускников школы на праздник «Последний звонок» - 1 календарный день
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы – до 14 календарных дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 14 календарных дней в году.

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

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

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

5.1.16. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

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

5.1.18. По соглашению с работником может устанавливать неполный рабочий день или неполную неделю в соответствии с действующим законодательством (ст. 93 ТК): беременным женщинам; одному из родителей (опекуну), имеющему ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет; а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Оплата производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

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

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на общем собрании работников.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

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

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

- 6.1.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию.
- 6.1.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.
- 6.1.10. Проводит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой медицинской помощи, проводит инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.
- 6.1.11. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время.
- 6.1.12. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.
- 6.1.13. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссий по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения.

6.2. Профсоюз:

- 6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.
- 6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

- 7.1.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем.
- 7.1.2. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения, выплаты педагогическим работникам 1 раз в 5 лет на отдых и оздоровление из средств бюджета города Санкт-Петербурга.
- 7.1.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

7.2. Профсоюз:

- 7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.
- 7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников-членов Профсоюза, оказывает информационную и консультационную помощь в решении социально-бытовых проблем, жилищных и других социальных вопросов.
- 7.2.3. Создает с письменного согласия работников-членов Профсоюза банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников - членов Профсоюза и их детей.
- 7.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- утверждению формы расчетного листка;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- разработке и утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- разработке и утверждении Положения о порядке распределения и назначения стимулирующих выплат работникам из фонда надбавок и доплат, Положения об оплате труда;
- разработке и утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- разработке и утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов - и распоряжений), затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

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

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

8.1.6. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и заместителю председателя профсоюзной организации при выполнении ими общественных обязанностей.

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

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

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

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

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 договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.6. В случае реорганизации образовательного учреждения, коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

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

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

9.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон не реже одного раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.11. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательного учреждения не реже одного раза в год.

9.12. 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.

ПРИНЯТО

На общем собрании работников образовательного учреждения

Председатель собрания Васюкович С.А.

Протокол № 4 от «14» мая 2024 года.

0 26 / 2019 г.
Копия отослана
М.П.
Иркутский областной
детский сад № 4
Самостоятельный
подпись и печать
Службы профилактики детского
здоровья Иркутской области

M.I.T.