

Председатель
профсоюзного комитета ГБДОУ № 34
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

С.Б. Румянцова

«31» мая 2016 г.



Заведующий ГБДОУ № 34
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

А.В. Щур

«31» мая 2016 г.



Коллективный договор

между администрацией и профсоюзным комитетом
Государственного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 34 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развития детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
по защите социальных прав и гарантий работников
на 2016– 2018 г.г.

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
«15» 11/05/16 2016 г.
рег. № 11953/16-КД Д

Утвержден на общем собрании
трудоого коллектива ГБДОУ № 34
«30» мая 2016 г.

Санкт-Петербург
2016 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией ГДОУ № 34 Красногвардейского района Санкт-Петербурга в лице заведующего Щур Аллы Валентиновны с одной стороны, и трудовым коллективом ГБДОУ № 34 с другой стороны, от имени и по поручению которого его подписал председатель профсоюзного комитета музыкальный руководитель Румянцева Светлана Борисовна и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ГБДОУ № 34, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

- администрация в лице ее представителя - заведующего.

1.4. Данный коллективный договор распространяется на всех работников ГДОУ № 34, в том числе на временных и принятых на определенный срок независимо от профсоюзного членства, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до момента принятия нового коллективного договора.

1.5. Администрация и профком обязуются соблюдать условия принятые в настоящем договоре.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со ст. 26 закона РФ "О коллективных договорах и соглашениях" и ст. 40 ТК РФ.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем ГБДОУ № 34.

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

1.10. При ликвидации ГБДОУ № 34 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ГБДОУ № 34.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых администрация учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1) правила внутреннего трудового распорядка;

- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение о материальном стимулировании;
- 5) другие локальные нормативные акты;

II. ФОРМЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

2.1 Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками, Советом ГБДОУ и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с заведующим по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от заведующего информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с администрацией вопросов о работе ГБДОУ № 34, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2.2. Порядок управления учреждением

2.2.1. Управление учреждением строится на принципах самоуправления и единоначалия. Формами самоуправления являются Совет ГБДОУ, Педагогический совет.

2.2.2. В общем собрании коллектива участвуют все работники учреждения.

Общее собрание коллектива принимает Устав учреждения, положение о Совете ГБДОУ, рассматривает иные вопросы, выносимые на обсуждение по предложению Учредителя, по инициативе руководителя или Совета ГБДОУ.

2.2.3. Совет ГБДОУ – коллегиальный орган, осуществляет общее руководство учреждением в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, положением о Совете ГБДОУ.

Решения Совета принятые в рамках его компетенции, являются обязательными для администрации (руководителя), работников учреждения, родителей (законных представителей), воспитанников.

2.2.4. Основные Задачи Совета:

- решение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для осуществления уставной деятельности Образовательного учреждения дополнительных источников финансового обеспечения и материальных средств;
- утверждение и представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании средств;
- разработка и принятие Устава Образовательного учреждения, изменений и дополнений к нему;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения и иных локальных актов;
- контроль за работой подразделений общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья детей и работников Образовательного учреждения;
- регулирование в Образовательном учреждении разрешенной законом деятельности общественных (в том числе молодежных) организаций

Члены Совета ГБДОУ осуществляют свою деятельность безвозмездно в качестве добровольцев согласно федеральному законодательству о благотворительности и благотворительной деятельности.

2.3. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений.

2.4. Стороны должны представлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГБДОУ № 34 и не могут ухудшать положение по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным и территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе администрации либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.3. При приеме на работу для работника устанавливается испытательный срок с целью проверки его соответствия поручаемой работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания администрация 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.

3.4. В трудовом договоре оговорены существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.6. Объем нагрузки педагогического работника больше или меньше часов за ставку заработной платы устанавливается только с их согласия.

3.7. Нагрузка педагогического работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

3.8. Нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. Уменьшение или увеличение нагрузки в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случаях:

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин, совмещением групп в связи с малочисленностью детей в группе и в других случаях);

- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

3.10. По инициативе администрации изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы детского сада, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник уведомляется администрацией в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то заведующий обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в детском саду работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3.11. Администрация или его полномочный представитель обязаны при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ГБДОУ.

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ)

IV. ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ

4.1. Заработная плата выплачивается работникам только в денежном виде, на основании табеля учета рабочего времени, два раза в месяц с учетом аванса (аванс выплачивается 25 числа отработанного месяца, заработная плата 15 числа месяца, следующего за расчетным). Заработная плата перечисляется на открытый для работника счет в банке.

4.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

4.3. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладам, утвержденных Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11. 2005г. №1671:

- повышающий коэффициент к окладу по уровню образования;
- повышающий коэффициент специфики работ;
- повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за стаж работы.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу по уровню образования педагогическим и учебно-вспомогательному персоналу устанавливается в процентах от оклада.

Применение повышающего коэффициента к окладу по уровню образования не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.5. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию педагогическим и учебно-вспомогательному персоналу устанавливается в процентах от оклада с целью стимулирования их к повышению качества результатов труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Также применяется коэффициент к окладу педагогическим работникам учреждения, которым присвоено звание «Почетный знак».

4.6. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные, нерабочие праздничные дни).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.8. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в образовательных учреждениях, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 818. и Положении о материальном стимулировании ГБДОУ №34 работникам выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера.

Предусмотрены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и качество работы;
- доплата за работу, не входящая в круг должностных обязанностей;
- премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).
- надбавка за стаж работы в данном ГБДОУ
- надбавка за высшую квалификационную категорию

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению заведующего учреждением. Премирование работников производится из стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.9. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ГБДОУ №34.

5.2. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников,

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ГДОУ №34.

5.3. Администрация обязуется:

5.3.1. Информировать работника о необходимости профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации (в разрезе специальности).

5.3.2. Способствовать повышению квалификации работников не реже чем один раз в пять лет.

5.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

5.3.5. Направлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) работников для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет.

5.3.6. Организовывать проведение аттестации руководящих работников (2,3 звена) в соответствии с Положением «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Администрация обязуется:

6.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (п.5 ст. 81, ст. 82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились, что:

6.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций.

6.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

6.3.3. При появлении новых рабочих мест в ГБДОУ №34, в том числе и на определенный срок, администрация обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ГДОУ в связи с сокращением численности или штата.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Рабочее время работников определяется Постановлением Правительства Р.Ф. от 03.04.2003г. №191 «О продлении рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ №37 (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми заведующим с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

7.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

7.3. Для воспитателей ГБДОУ устанавливается сокращенная рабочая неделя - не более 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ);

30 часов в неделю - инструкторам по физической культуре;

24 часа в неделю – музыкальным руководителям.

7.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их согласия по письменному распоряжению заведующего.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, заведующий может привлекать работников в сверхурочным работам 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.

7.6. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению заведующего с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

7.7. Не привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в выходные дни; не направлять в командировки беременных женщин и женщин имеющих детей до трех лет.

7.8. Женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет, не могут привлекаться к сверхурочным работам или направляться в командировки без их согласия.

7.9. Отпуска работникам учреждения, как правило, предоставляются в летний каникулярный период. Администрация определяет начало отпуска работникам с учётом их предложений, если это не оказывает негативного влияния на деятельность учреждения.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим с учетом мнения (по согласованию) 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.

7.10. Стороны коллективного договора пришли к соглашению:

7.10.1. Администрация обязуется предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье;
- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- на похороны близких родственников;
- работающим пенсионерам по старости;
- на санаторно-курортное лечение.

7.10.2. 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 учредителем и (или) Уставом ГБДОУ.

7.10.3. Работникам, (первоначально) направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка. Работникам, обучающимся в учреждениях не имеющих государственную аккредитацию, гарантии и компенсационные выплаты не устанавливаются.

7.11. Время перерыва для отдыха питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Администрация обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VIII. ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть обеспечено при безусловном выполнении всеми работниками учреждения индивидуальных обязательств по трудовым договорам и всех мероприятий, нацеленных на повышение эффективности работы ГБДОУ, сохранения рабочих мест, повышения материального благополучия каждого работающего.

Для достижения этих целей работодатель берет на себя обязательства:

8.1. Обеспечить нормальную хозяйственную и экономическую деятельность учреждения. Обеспечить каждого работающего объемом работ, материалами, оборудованием, инструментом и т.д.

8.2. Решать с участием профсоюзного комитета следующие вопросы:

- формирование и расходование фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;
- решение вопросов ликвидации, реорганизации учреждения, сокращения численности или штата;
- определение основных направлений деятельности учреждения;
- утверждение Положений "Об оплате труда", "О компенсационных выплатах" «О материальном стимулировании», Положений, касающихся интересов работников учреждения.

- увольнение работников по инициативе администрации в соответствии со ст.81 Трудового кодекса РФ.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9. Стороны договорились, что администрация:

9.1. Гарантирует социальный пакет каждому работнику:

- обеспечивает полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.96. N 101-218).;
- обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий, должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии;
- осуществляет государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

Администрация обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

9.2. Выплачивает педагогическим работникам деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей в месяц.

9.3. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

9.4. Организует регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников.

9.5. Оплату по больничному листу производить в размере средней заработной платы работника за фактически отработанное им время (12 календарных месяцев).

9.6. Оплату отпускных производить в размере средней заработной платы работника за фактически отработанное им время (12 календарных месяцев).

Полный расчет и выплату отпускных производить не позднее 3 дней до ухода работника в отпуск. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

X. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

10. Администрация обязуется:

10.1. Обеспечить право работников ГБДОУ на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

10.2. Провести в ГБДОУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

10.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ГБДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников по охране труда 2 раза в год.

10.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

10.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

10.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

10.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения администрацией нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

10.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

10.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

10.10. Создать в ГБДОУ комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

10.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.12. Оказывать содействие техническим инструкторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

10.13. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников.

XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

11.2. Администрация обязуется признавать профсоюзный комитет единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.

11.3. Администрация обязуется председателя и членов профсоюза не подвергать дисциплинарному взысканию, не переводить на другую работу без предварительного согласия профсоюза.

11.4. Администрация обязуется обеспечивать взимание профсоюзных взносов на безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза.

11.5. Администрация принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

11.6. Члены профсоюза включаются в состав комиссий ГБДОУ по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

11.7. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда; (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

ХII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

12. Профком обязуется:

12.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с администрацией интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

12.2. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией и ее представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

12.5. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников ГБДОУ.

12.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

12.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

12.9. Участвовать в работе комиссий ГБДОУ по аттестации рабочих мест, охране труда.

12.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ГБДОУ.

12.11. Совместно с администрацией обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления администрацией в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

12.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ГБДОУ.

ХIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13. Стороны договорились, что:

13.1. Администрация направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

13.4. В случае возникновения споров, связанных с невыполнением взаимных обязательств, последние решаются путем прямых и открытых переговоров. По взаимному согласию может образовываться согласительная комиссия с равным представительством сторон.

13.5. Подведение предварительных итогов работы сторон, заключивших настоящий коллективный договор, по его выполнению производится ежеквартально рабочей комиссией.

13.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения.

13.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

13.9. Подготовку нового договора стороны назначают не менее чем за 2 месяца до окончания срока действия предыдущего договора. При отсутствии уведомления сторон договор может продлеваться.

13.10. Контроль за выполнением договора возлагается на заведующего ГБДОУ №34 Щур А.В. от профкома на председателя профсоюзного комитета ГБДОУ №34 Румянцева С.Б.