

Рабочая группа  
муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного  
учреждения «Детский сад № 9  
«Радужка» комбинированного вида»  
комбинированного вида» г.Волхов  
Председатель О.В. Киселева  
" 22 " апреля 2022 г.

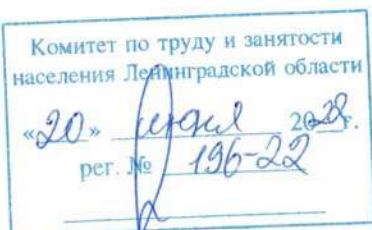
Муниципальное дошкольное  
образовательное бюджетное  
учреждение «Детский сад №9  
«Радужка» комбинированного  
вида» г.Волхов

и.о. заведующего: Я.Б. Степанова  
" 22 " апреля 2022 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №9  
«РАДУЖКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА» г.ВОЛХОВ И РАБОЧЕЙ ГРУППОЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «РАДУЖКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
г. ВОЛХОВ**

**НА 2022 – 2025 ГОД**



## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 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 - рабочая группа муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения (далее Рабочая группа), первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз при его наличии).

1.3. Основными принципами взаимоотношений между Администрацией и Рабочей группой (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 Рабочую группу (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 Рабочей группы (Профсоюза).

1.8. Администрация для организации работы Рабочей группы (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 (при наличии) членские профсоюзные взносы из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза в срок не позднее трех дней после ее выплаты.



1.11. Рабочая группа (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. Рабочая группа (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. Рабочая группа (Профсоюз) представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей образовательной (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 Рабочей группе (Профсоюзу) информацию о выполнении учреждением намеченных социально-экономических показателей.

2.3. Рабочая группа (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.

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

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

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

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

### III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

#### 3.1. Администрация:

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

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

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате и стимулировании труда работников

3.1.3. 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 дошкольного образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.4. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.03;
- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. N 593.

3.1.5. 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).

3.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

3.1.8. 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.

3.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами ( в день приезда и отъезда);
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

3.1.10. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением;

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учебы (оплачиваемых - 50 дней для высшего образования и 40 для средне - специального образования);

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.

3.1.12. Выполняет требования трудового законодательства РФ при увольнении работников.

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

3.1.14. Уведомляет выборный профсоюзный орган первичной профсоюзной организации (при его наличии) о массовом сокращении работников (более 10 % человек одновременно) не позднее, чем за три месяца, получает мотивированное мнение по увольнению каждого работника.

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

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

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

## **IV. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **4.1. Администрация:**

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

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

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

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

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

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

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

4.1.8. Предоставляет право педагогу-психологу дошкольного образовательного учреждения использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении месте (конкретный день определяется трудовым договором).

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

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

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

#### **4.2. Рабочая группа:**

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

4.2.2. Участвует в разработке учебного плана и расписания занятий учреждения.

### **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

5.1. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели устанавливается "Правилами внутреннего трудового распорядка", утвержденными Администрацией после получения мотивированного мнения Рабочей группы (Профсоюза).

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

5.4. Администрация может привлекать работников с их согласия к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.5. К работе в выходные и праздничные нерабочие дни работники учреждения привлекаются только с их письменного согласия, на основании письменного распоряжения Администрации.

### **VI. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **6.1. Администрация:**

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

6.1.2. Отпуск за первый год работы может предоставляться работникам по истечению шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

6.1.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым после получения мотивированного мнения Рабочей группы (Профсоюза) не позднее 15 декабря.

6.1.4. После получения мотивированного мнения Рабочей группы (Профсоюза) устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск, в том числе из внебюджетных средств:

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня.

6.1.5. 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. В случае выполнения педагогическим работником научной либо творческой работы при нахождении в данном отпуске, производит частичную оплату отпуска, размер которой оговаривается сторонами трудового договора.

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;

- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

- для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней;



- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), имеющей ребенка до 14 лет – до 14 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

6.1.7. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;

- женщинам, имеющим детей до 14 лет;

- женам военнослужащих срочной службы;

- работникам, совмещающим работу с обучением.

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

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

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

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

## **6.2. Рабочая группа:**

6.2.1. Дает мотивированное мнение при утверждении графика отпусков работников.

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

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

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **7.1. Администрация:**

7.1.1. Производит оплату труда на основе действующего законодательства.

7.1.2. Производит ежегодное увеличение фонда оплаты труда не ниже планового показателя уровня инфляции.

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

7.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца не позднее 18 числа

- заработная плата за вторую половину месяца не позднее 3 числа

7.1.5. 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. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

7.1.6. 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.

7.1.7. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Рабочей группы (Профсоюза) образовательного учреждения.

7.1.8. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.



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

7.1.10. Производит выплаты надбавок и доплат педагогическим работникам в соответствии с Положением об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании, утвержденного после получения мотивированного мнения Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (в день приезда и в день отъезда);
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;
- дополнительные расходы (суточные) – в размере не менее 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

7.1.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Рабочей группой (Профсоюзом) к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

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

7.1.19. Устанавливает доплату работникам:

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

7.1.20. Выделяет средства на поощрение работников из фонда стимулирования:

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

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

7.1.21. Устанавливает 100% оплачиваемые дни отдыха для осуществления ухода за детьми-инвалидами до 18 лет (1 день в неделю) из фонда социального страхования.

7.1.22. Производит оплату труда председателю первичной профсоюзной организации за счет средств учреждения не менее 10% от должностного оклада.( при его наличии).

## **7.2. Рабочая группа (Профсоюз):**



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

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

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

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;

- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда;

7.2.4. Принимает участие в разработке, а также дает свое мотивированное мнение при утверждении Положения об установлении доплат за работу, не входящую в функциональные обязанности (в том числе всех компенсирующих доплат), надбавок за сложность и напряженность работы и о материальном стимулировании, а также осуществляет контроль за правильностью их применения.

7.2.5. Устанавливает единовременную выплату до 50% от должностного оклада при награждении Почетной Грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

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

### **8.1. Администрация:**

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

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

8.1.3. Предоставляет следующие дополнительные гарантии, помимо указанных в ст.ст.173-176 ТК РФ, работникам, совмещающим работу с обучением:

- дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы (для сдачи зачётов и экзаменов на первом и втором курсах соответственно по 40 календарных дней, на следующих курсах по 50 календарных дней; для подготовки и защиты дипломного проекта со сдачей государственных экзаменов – 4 месяца; сдачи государственного экзамена – 1 месяц) на основании ст. 173 Трудового кодекса РФ.

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

### **8.2. Рабочая группа (Профсоюз):**

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

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

## **IX. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **9.1. Администрация обязуется:**

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

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



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

9.1.4. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

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

9.1.6. Обеспечить проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, с включением в состав аттестационной комиссии представителя Рабочей группы (Профсоюза).

9.1.7. Обеспечить проведения за счет средств работодателя (учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) обязательных медицинских осмотров (обследований) работников, а также компенсировать работнику материальные расходы, связанные с оформлением медицинской (санитарной) книжки.

9.1.10. Предоставить возможность работникам по их просьбам прохождение внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

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

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

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

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

9.1.15. Обеспечить разработку и утверждение после получения мотивированного мнения Рабочей группы (Профсоюза) инструкций по охране труда для работников.

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

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

9.1.18. Возмещать ущерб, причиненный работнику вследствие несчастного случая на производстве, возмещая в полном размере утраченный заработок, а также выплачивать потерпевшему единовременную компенсацию в размере до 10 должностных окладов, в случае смерти пострадавшего - родственникам погибшего работника оказывает материальную помощь.

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



9.1.21. Устанавливать членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным по охране труда за активную общественную работу по охране труда надбавку к заработной плате в размере 5% должностного оклада.

9.1.22. Освобождать членов комитета (комиссии) по охране труда уполномоченных по охране труда от основной работы с сохранением среднего заработка на время исполнения ими своих обязанностей, (не менее 2-х часов в неделю), прохождения обучения и т.д.

### **9.2. Совместные обязательства сторон:**

9.2.1. Заключать Соглашение по охране труда (Постановление Минтруда РФ от 27.02.95г № 11), осуществлять контроль за его исполнением, отчитываясь не реже 2-х раз в год о его исполнении;

9.2.2. Обеспечивать выборы уполномоченных Рабочей группы (Профсоюза) по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывать необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

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

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

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

9.2.6. Обеспечивать уполномоченного по охране труда Рабочей группы (Профсоюза) и членов (комитета) комиссии по охране труда законодательными и нормативными актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности образовательного учреждения.

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

### **9.3. Рабочая группа (Профсоюз):**

9.3.1. Организует избрание уполномоченных по охране труда.

9.3.2. Осуществляет контроль за состоянием охраны труда силами уполномоченного по охране труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда.

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

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

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

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

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

## **X. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **10.1. Администрация:**

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

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

10.1.3. Заключает договор обязательного социального страхования.

10.1.4. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

10.1.5. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

10.1.6. Отчисляет Профсоюзу денежные средства на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

## **10.2. Рабочая группа (Профсоюз):**

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

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

10.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионерах и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

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

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

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

## **XI. ГАРАНТИИ**

### **11.1. Администрация:**

11.1.1. Соблюдает права и гарантии Рабочей группы (Профсоюза). Содействует деятельности Рабочей группы в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

11.1.2. Учитывает мотивированное мнение Рабочей группы при:

- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате и стимулировании труда работников;
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;

11.1.3. Предоставляет Рабочей группе необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

11.1.4. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

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

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

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

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

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

12.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

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



12.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

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

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

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

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

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

12.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

12.14. Приложения к коллективному договору следующие:

- перечень приложений к коллективному договору (приложение № 1);
- перечень документов, представленных в Комитет по труду и занятости вместе с коллективным договором (приложение № 2);
- адреса комитетов по труду и занятости населения (приложение № 3).

12.15. 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.

Прошито и пронумеровано

14 листов

и.о. заведующего:

Я.Б. Степанова

КОПИЯ ВЕРНА!

