

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 28 комбинированного вида
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Государственное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 28
комбинированного вида
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Председатель ППО



М.Г.Тукмачёва

2023 года

Заведующий



О.В.Сутормина

2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 28 КОМБИНИРОВАННОГО
ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА И
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 28
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

НА 2023 – 2025 год

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
" 03 " апреля 2023 г.
рег. № 15959/23-КД
Подпись <i>Паромин</i>

Санкт-Петербург

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 Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (организации).

Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и коллективным договором.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации ОУ, могут на собрании трудового коллектива уполномочить профком представлять их интересы по данному коллективному договору.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением (организацией) и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения (организации) 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, оплату труда и материальное стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательной организации 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. Администрация признаёт, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.9. Администрация признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о Профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.10. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей образовательного учреждения (организации), обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

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

1.12. В целях повышения эффективности коллективно-договорного регулирования при принятии локальных нормативных актов Администрация согласовывает (учитывает мотивированное мнение) с Профсоюзом данный локальный акт (ст.8 ТК РФ; ст.30, П.3 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.13. Администрация в целях реализации норм Трудового кодекса РФ в редакции Федерального закона №439-ФЗ в течение 2020 года осуществляет мероприятия в соответствии со ст.2 ФЗ №439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

1.14. Администрация принимает решения с учётом мнения Профсоюза в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.371 ТК РФ).

1.15. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения на основе взаимной договорённости. Принятые сторонами изменения к коллективному договору оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью коллективного договора.

1.16. Стороны не вправе в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

II. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ

2.1. Администрация:

2.1.1. Заработную плату работнику устанавливает трудовым договором в соответствии с действующей у Администрации тарифной системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз

промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Создаёт условия для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, в том числе Положение об оплате труда работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 №276, Администрация принимает по согласованию с Профсоюзом. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.135 ТК РФ).

2.1.2. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором (*указать числа выплаты з/платы, например, 5 и 20 числа каждого месяца*).

2.1.3. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц безналичным перечислением на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

2.1.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производит накануне этого дня.

2.1.5. 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.

2.1.6. Удержания из заработной платы работника производит только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.1.7. Администрация при выплате заработной платы 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.

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.149 ТК РФ):

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.

- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается работодателем по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей воспитанников является сверхурочной работой.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в случае, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в тройном размере, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).
- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов.
- При неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
При неисполнении трудовых (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.
При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.
- Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанного пропорционально времени простоя
Время простоя по вине работника не оплачивается.

В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учёной степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении учёной степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

2.1.10. Устанавливает педагогическим работникам в трудовом договоре размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат:

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 30 или 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты должностных окладов, устанавливаемых за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц без учёта компенсационных и стимулирующих выплат;

- педагогическим работникам с установленной продолжительностью рабочего времени 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю под фиксированными размерами оплаты труда следует понимать размеры оплаты за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы.) в неделю без учёта компенсационных и стимулирующих выплат. Ставки заработной платы, установленные за 18, 24 часа в неделю, являющиеся нормированной частью педагогической работы, выплачиваются педагогическим работникам с учётом выполнения ими другой педагогической работы, входящей в их должностные обязанности в соответствии с квалификационной характеристикой.

2.1.11. Педагогическим работникам сохраняется оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной им в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г. №276 при выполнении ими работы в следующих случаях: 1) при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации; 2) При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе; 3) При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в случаях, обозначенных в вышеуказанном приказе Минобрнауки России.

2.1.12. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

2.1.13. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников. Тарификационная комиссия тарифицирует вновь принятых работников, уточняет условия оплаты труда педагогов в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях трудового договора. В состав тарификационной комиссии должен быть включён представитель выборного органа работников (ст.143 ТК РФ).

2.1.14. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

2.1.15. Производит компенсационные выплаты (надбавки и доплаты), стимулирующие выплаты, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер, действующем в образовательной организации, с учетом мотивированного мнения Профсоюза за фактически отработанное время. Компенсационные и стимулирующие выплаты осуществляются в дни выплаты заработной платы.

Устанавливает доплаты педагогическим и иным работникам, непосредственно связанным с работой по обучению, воспитанию, уходу и присмотру за увеличением объёма работ при превышении наполняемости классов, дошкольных групп исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося (воспитанника), а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях или дошкольных образовательных организациях.

Помимо установленных в трудовых договорах фиксированных размеров оплаты труда, педагогическим работникам предусматриваются размеры и условия дополнительных выплат за классное руководство в т.ч. из федерального бюджета, проверку письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и др. в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников образовательного учреждения (организации) устанавливаются на основе показателей и критериев эффективности работы, в соответствии с Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учётом следующих принципов:

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- справедливость – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику и не допускать двойных толкований;
- прозрачность – принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Создаёт комиссию по установлению компенсационных и стимулирующих выплат работникам, ежегодно утверждает её состав, является председателем этой комиссии.

2.1.16. Устанавливает с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (прописать должности работников конкретно).

Устанавливает конкретные размеры повышенной оплаты труда до 12% для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени (прописать должности работников конкретно) (ст. 147 ТК РФ).

2.1.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении при которых не допускается приостановление работы обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.18. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (старший воспитатель, старший педагог дополнительного образования, старший методист, старший инструктор-методист, старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

2.1.19. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательного учреждения (организации), согласовывает тарификационные списки.

2.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- за наличием в образовательной организации Положения об оплате труда, материальном стимулировании, доплатах, надбавках и иных локальных нормативных актов, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, соответствующих приказов, принятых с учётом мнения первичной профсоюзной организации (п.2.7. соглашения Теркома с Комитетом по образованию СПб)
- 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 средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на премирование работников.

2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер, расходования сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

2.2.4. Совместно с Администрацией совершенствует показатели и критерии оценки качества работы работников для определения стимулирующих выплат.

2.2.5. Принимает участие в работе комиссии по установлению доплат, надбавок, стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения (организации).

2.2.6. Из средств профсоюзного бюджета оказывает материальную помощь членам профсоюза, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

2.2.7. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, к юбилейным датам, за успехи в труде в соответствии с Положением о поощрении работников образовательных организаций Василеостровского района Санкт-Петербурга профессиональными наградами Территориальной организацией Василеостровского района Санкт-Петербурга профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. Приём на работу производит только на основании заключённого трудового договора (эффективного контракта). Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, других локальных актов.

Право на занятия педагогической деятельностью определяется ст.46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- Лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- Имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обеспечения с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (ст.351.1 Трудового кодекса РФ).

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательной организации документы, указанные в Федеральном законе от 30.03.1999г №52-ФЗ ч.2 статьи 34, статьях 65 и 213 Трудового кодекса РФ, Приказе Минздрава от 20.05.2022 №342:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.
- медицинскую книжку с актуальными данными о пройденном медицинском освидетельствовании.

Администрация несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных 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 о доплатах и надбавках;

- положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер;

- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. В трудовом договоре должны быть указаны: трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы), конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда (размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы), условия для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг (допустима ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), компенсационные выплаты при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, условия труда и отдыха, условия труда на рабочем месте и др. в соответствии со ст.57 ТК РФ.

Наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах.

В случаях, если наименования должностей, профессий, специальностей содержатся и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

3.1.4. Приём на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать, на основании заключённого трудового договора, приказ. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.5. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка в соответствии с приказом Минтруда и Социальной защиты РФ ОТ 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек». В случае, если на работника, поступившего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодатель предоставляет в территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального персонифицированного учёта.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Выдача документов, связанных с работой и их копий по письменному заявлению работника производится работодателем в соответствии с ст.62 ТК РФ.

3.1.6. В соответствии со ст.66 ТК РФ, Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- "Квалификационных характеристик должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н.;

- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- соответствующих положений профессиональных стандартов.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

3.1.7. В соответствии со ст. 66¹ «Сведения о трудовой деятельности» ТК РФ, работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (электронную трудовую книжку) и предоставляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) в системе обязательного пенсионного страхования.

В сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку) включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работник при заключении трудового договора предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности (электронную трудовую книжку) вместе с трудовой книжкой или взамен её.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору может получать сведения о трудовой деятельности у работодателя по последнему месту работы, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в Пенсионном фонде РФ, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника, поданным в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: в период работы не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления; при увольнении в день прекращения трудового договора.

3.1.8. Перевод работников на другую работу осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

3.1.9. В случае необходимости, изменения определённые сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или

технологических условий труда, производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ и оформляет дополнительным соглашением к Трудовому договору. Обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях условий трудового договора.

Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

3.1.10. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;
- молодым специалистам, впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лицам, приглашённым на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лицам, заключающим трудовой договор на срок до двух месяцев.

Особенности регулирования труда, предусматривающего выполнение работником трудовой функции дистанционно, особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя, особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, другие особенности труда дистанционных работников определяются локальным актом "Положением об особенностях регулирования труда дистанционных работников" в соответствии с главой 49.1 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.1.11. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

3.1.12. Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

3.1.13. При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора.

Выплата работнику выходного пособия, компенсаций и (или) назначение им каких-либо иных выплат в любой форме не производится в случаях увольнения работников по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям или прекращения трудовых договоров с работниками по установленным Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами основаниям, если это связано с совершением работниками виновных действий (бездействия).

3.1.14. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст.78 ТК РФ).

3.1.15. В соответствии со ст.80 ТК РФ при расторжении трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию), работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии Трудовым кодексом, иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте (ст.140 ТК РФ).

3.1.16. При расторжении трудового договора в связи сокращением численности или штата работников учреждения (организации) (ст. 81п.2 ТК РФ) Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращаемых работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;

- администрация в письменной форме извещает об этом Профсоюз, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;

- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ, 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 ;

- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;

- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;

- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности (при их наличии). Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника;

- по истечении двух месяцев после вручения уведомления, подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку;

- увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ производит с учётом мотивированного мнения Профсоюза.

3.1.17. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупреждён не менее, чем за три календарных дня до его увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключённый для выполнения сезонных работ в течение определённого периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона) (ст.79 ТК РФ).

3.1.18. Прекращение (расторжение) трудового договора с работником оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении (расторжении) трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

3.1.19. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора работодатель производит в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

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

3.1.21. Работодатель при увольнении работника оплачивает ему все не использованные к этому моменту отпуска в полном объёме.

3.2. Особенности регулирования труда работников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

3.2.1 На трудовые отношения между работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, и работодателем распространяются правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральными законами или международными договорами Российской Федерации трудовые отношения с работником являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства, регулируются иностранным правом.

3.2.2. При приёме на работу иностранного гражданина или лица без гражданства, наряду с документами, предусмотренными статьёй 65 ТК РФ, поступающий на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляет работодателю документы в соответствии со статьёй 327³ ТК РФ. Трудовой договор оформляется только с совершеннолетним мигрантом.

Иностранцы граждане	Документ, подтверждающий законное нахождение в РФ	Разрешение на работу в РФ иностранному гражданину (трудовой патент)
Постоянно проживающие в РФ	Вид на жительство, паспорт	Не требуется
Временно проживающие в РФ	Разрешение на временное проживание с отметкой субъекта РФ, паспорт иностранного	Не требуется

	гражданина	
Граждане государств, подписавших Договор Таможенного союза ЕАЭС (Республика Беларусь, Республика Казахстан, Республика Армения, Кыргызская республика)	Паспорт иностранного гражданина	Не требуется
Республика Таджикистан	Паспорт иностранного гражданина, Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Оформляется трудовой патент
Граждане безвизовых государств: Абхазии, Азербайджана, Узбекистана, Украины (в т.ч. граждане Украины, не имеющие статуса беженца)	Миграционная карта (с отметкой «работа»)	Оформляется трудовой патент
Граждане Украины, признанные беженцами	Удостоверение личности лица, признанного беженцем	Не требуется
Временно пребывающие в РФ в порядке, требующем получения визы	Миграционная карта (с отметкой «работа»), заграничный паспорт	Оформляется трудовой патент
Временно пребывающие в РФ в порядке, не требующем получения визы	Разрешение на временное проживание, миграционная карта (с отметкой «работа»), заграничный паспорт	Оформляется трудовой патент

Работодатели, привлекающие и использующие для осуществления трудовой деятельности иностранных граждан, прибывших в Российскую Федерацию, обязаны уведомлять территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере миграции (ФМС) **о заключении и расторжении трудовых договоров** с иностранными работниками, не позднее **трех рабочих дней** с момента заключения (расторжения) трудового договора.

Все иностранные граждане должны иметь страховое свидетельство Пенсионного Фонда РФ, свидетельство ИНН и полис медицинского страхования. При этом гражданам Беларуси и Казахстана, Армении и Кыргызстана оформляется полис обязательного медицинского страхования, а другие иностранцы самостоятельно оформляют полис добровольного медицинского страхования.

Все документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки на основании соглашений между Правительствами ЕАЭС в т.ч. республикой Таджикистан и Правительством Российской Федерации о взаимном признании и эквивалентности документов об образовании, учёных степенях и званиях должны быть переведены на русский язык и признаются наравне с документами РФ. Перевод должен быть заверен в установленном на территории стороны выезда порядке (Закон об образовании в Российской Федерации, глава 14 «Международное сотрудничество в сфере образования», ст.106 «Подтверждение документов об образовании и (или) о

квалификации», ст.107 «Признание образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве»).

Трудовая книжка установленного образца для иностранного работника оформляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 225 от 16.04.2003 г.

3.2.3. Особенности временного перевода, отстранения от работы, прекращения трудового договора с работником, являющимся иностранным гражданином или лицом без гражданства регулируются ст. 327⁴, 327⁵, 327⁶ ТК РФ.

3.2.4. Наряду с частью третьей ст.178 ТК РФ выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику являющемуся иностранным гражданином или лицом, без гражданства, при расторжении трудового договора в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения на привлечение и использования иностранных работников, на основании которого такому работнику было выдано разрешения на работу (ст.327⁷ ТК РФ).

3.3. Профсоюз:

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

3.3.2. Оказывает юридическую помощь членам профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.3.3. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, увольнения работников, изменений условий трудового договора.

3.4.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и трудовых договоров в образовательных организациях.

3.3.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ, ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

4.1. Администрация:

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

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (организации).

4.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учётом мнения Профсоюза.

4.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения (организации), их профессиональной подготовке и 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. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения (организации) дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением, гибкий график работы.

- при невозможности работнику совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, администрация предоставляет работнику освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка.

- Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального обучения, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях (организациях), предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

- Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях (организациях) высшего и среднего профессионального обучения, не имеющих государственной аккредитации, предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней.

4.1.6. Обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», статья 47, п.5.2.

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения (организации) дополнительных профессиональных образовательных программ. Осуществляет контроль за реализацией требований ФГОС в учебном процессе.

4.1.7. По мере введения профессионального стандарта педагога (характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности), определяет перечень мероприятий «Плана по организации применения профессиональных стандартов в образовательной организации» и осуществляет контроль за его исполнением в соответствии с законодательством в сфере образования. Условия и порядок подготовки по дополнительному профессиональному образованию работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации, а также её продолжительность и форма оплаты устанавливаются дополнительным соглашением к трудовому договору между работником и работодателем (ст.196 ТК РФ).

Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

Применение профессиональных стандартов не предусматривает пересмотра системы оплаты труда.

Не допускается расторжение трудовых договоров с работниками (увольнение работников) при выявлении несоответствия их квалификации профессиональному стандарту.

4.1.7. Проводит аттестацию педагогических работников (не имеющих первую или высшую квалификационную категорию) в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями,

самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность. Включает представителя Профсоюза в состав аттестационной комиссии образовательной организации. При аттестации работников учитывает профсоюзные награды (п.3.5. Соглашения между Теркомом профсоюза и Комитетом по Образованию СПб)

4.1.8. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам на первую и высшую квалификационную категорию. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории, готовит представление в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

4.2. Профсоюз:

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

4.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.3. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам членам профсоюза.

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

4.2.5. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам занятости, профессиональной подготовки, переподготовки работников.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОЗДОРОВЛЕНИЕ РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения (организации) с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (организации).

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет, лаборантская и др.) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ, устанавливает меру ответственности работника за вверенное ему по приказу помещение.

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

5.1.4. Работникам за особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени устанавливается ненормированный рабочий день. Администрация устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

- заведующий – 5 календарных дней;
- заместитель заведующего по АХЧ - 14 календарных дней;
- заместитель заведующего - 14 календарных дней.

5.1.5. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза.

5.1.6. Устанавливает сокращённую продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю; для работников от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю.

5.1.7. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по письменной просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителей), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

5.1.8. Специальным распоряжением (приказом) по согласованию с Профсоюзом для работников, у которых интенсивность на работе, неодинакова в течение рабочего дня (смены), устанавливает рабочий день с разделением на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.1.9. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, чтобы исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.1.10. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объёма учебной нагрузки в учебное время.

5.1.11. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.1.12. При составлении графика очередных оплачиваемых отпусков учитывает мнение на период очередного оплачиваемого отпуска в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам в возрасте до 18 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам (в том числе опекунам), имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет;
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приёмному родителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- по желанию мужа в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- почётному донору СССР и России;
- работающему инвалиду, участнику Великой Отечественной войны, инвалиду войны, ветерану боевых действий;
- совместителей – при получении отпуска по основному месту работы.

5.1.13. Предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 дней в году.

Дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

5.1.14. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление по медицинским показаниям.

5.1.15. В соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации и п.5.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. По письменному заявлению работника Администрация предоставляет отпуск сроком до одного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». В соответствии с п.5 Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года настоящим коллективным договором, устанавливаются следующие условия предоставления длительного отпуска:

- Продолжительность длительного отпуска может составлять от трёх до двенадцати месяцев и оговаривается в дополнительном соглашении между работником и администрацией. Дополнительный отпуск предоставляется на срок, оговариваемый в дополнительном соглашении и продлению в случае дополнительного отпуска менее года, не подлежит. Решение о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска на срок, оговорённый в дополнительном соглашении, оформляется приказом руководителя образовательной организации. О досрочном выходе из длительного отпуска педагогический работник предупреждает администрацию не менее чем за один месяц. Не отгулянное время длительного отпуска не восстанавливается.
- График очередности предоставления длительного отпуска не устанавливается. В случае подачи письменного заявления на предоставление длительного отпуска педагогическим работником или несколькими педагогическими работниками на один и тот же период, решение о предоставлении длительного отпуска принимает администрация с учётом, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения, с учётом длительности педагогического стажа работника в данном образовательном учреждении, с учётом заслуг в образовании педагогического работника, с учётом причин по которым работник намерен взять длительный отпуск и другое.
- Разделение длительного отпуска на части, продление на основании листка нетрудоспособности не допускается.
- Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску допускается и оговаривается в дополнительном соглашении.

- Предоставление длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству, производится по заявлению работника при условии, что по основному месту работы ему предоставлен длительный отпуск. Факт нахождения педагогического работника в длительном отпуске по основному месту работы подтверждается официальным документом.
- Оплата длительного отпуска не производится. Данный длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы. Администрация вправе установить оплату длительного отпуска педагогическому работнику за счёт средств полученных организацией от приносящей доход деятельности, если в Положении о расходовании средств полученных организацией от приносящей доход деятельности предусмотрены такие расходы.
- Другие условия предоставления длительного отпуска оговариваются в дополнительном соглашении между администрацией и педагогическим работником.

5.1.16. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

5.1.17. Способствует проведению в учреждении культурно-массовых мероприятий, спортивных соревнований, конкурсов и смотров среди сотрудников. Побуждает сотрудников к участию в районных и городских соревнованиях, конкурсах и др.

5.1.18. По возможности обеспечивает отчисление денежных средств первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурную работы в размере в соответствии со ст. 377 ТК РФ.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, графиков отпусков и занятости работников.

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

5.2.3. Совместно с Администрацией организует и проводит спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу в учреждении. Профсоюзные средства (расходы) на проведения культурно-массовых и других мероприятий в образовательной организации предусматриваются только для членов профсоюза.

5.2.4. Принимает участие в районных спортивных и культурно-массовых мероприятиях, организованных Территориальной организацией Профсоюза.

5.2.5. Содействует организации доступного отдыха работников и их детей в период отпусков

5.2.6. По возможности, оказывает финансовую поддержку из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

5.2.7. Осуществляет подписку на газеты «Мой профсоюз», «Солидарность», другие органы периодической печати профсоюзной направленности.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЛЯ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ, РАБОТНИКОВ ПРЕДПЕНСИОННОГО И ПЕНСИОННОГО ВОЗРАСТА

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

6.1.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников, а также в случае необходимости доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию, оказание им неотложной медицинской помощи.

6.1.4. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте.

6.1.5. Ежегодно заключает с Профсоюзом Соглашение по охране труда и отчитывается перед трудовым коллективом за его выполнение.

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

6.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

6.1.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.11. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

6.1.12. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению, а также оплату стоимости санитарной книжки за счет собственных средств.

6.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

6.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний. По возможности использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.1.15. Обеспечивает учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза.

6.1.16. Разрабатывает и утверждает Положение о системе управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в ОУ, инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профсоюза.

6.1.17. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает компенсации за неблагоприятные условия труда по итогам специальной оценки условий труда в соответствии со ст.92, 117, 146, 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

В соответствии со ст.219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными или опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом финансово-экономического положения работодателя.

Например, доплата работникам за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до 12% к тарифной ставке (окладу) устанавливается в случае, если не проведена специальная оценка по условиям труда по следующим видам работ:

стирка, сушка и глажение спецодежды;
работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, и других аппаратов для жарения и выпечки; погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную;
работы, связанные с разделкой, обрезкой рыбы, мяса, резкой и чисткой лука;
работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ;
работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств;
все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;
работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции.

Размер доплат определяется Положением о доплатах и надбавках (приложение к коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами специальной оценки условий труд, компенсации работникам не устанавливаются.

Однако, в соответствии с ст.15 ФЗ от 28.12.2013г. №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» если по результатам проведения специальной оценки условий труда условия труда не изменились, или улучшились в связи со снижением итогового класса (подкласса), но вредные условия труда сохранились, занятому на таком рабочем месте работнику должны быть сохранены все ранее предоставленные ему гарантии (компенсации) за работу во вредных (опасных) условиях труда, при условии сохранения этих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для назначения реализуемых компенсационных мер.

6.1.18. Совместно с Профсоюзом создаёт комиссию по охране труда. Оказывает содействие членам комиссии по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности. Обеспечивает условия осуществления уполномоченными лицами по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда.

6.1.19. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении (организации) совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

6.1.20. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности.

В целях предупреждения травматизма производит в зимнее время своевременное скалывание льда, обработку специальной смесью территории двора ОУ и прилегающих территорий, а также сброс снега и льда с крыш зданий, обязательную уборку территории после окончания зимнего периода. При проведении работниками ОУ ремонтных, уборочных и других работ использует только пригодное оборудование надлежащего качества (стремянки, лесенки, электрооборудование, рабочие инструменты и др.)

6.1.21. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей по вопросам охраны труда, прохождения обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки за работу в комиссии.

Улучшение условий труда для молодёжи

6.1.22. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

6.1.23. Проводит работу с молодёжью с целью закрепления их в организации.

6.1.24. Содействует повышению профессиональной квалификации и карьерного роста молодёжи.

6.1.25. Совместно с Профсоюзом внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

6.1.26. Совместно с Профсоюзом обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи.

6.1.27. Организует работу по формированию и обучению резерва из числа молодёжи на руководящие должности.

6.1.28. Способствует закреплению за работниками из числа молодёжи наставников, установлению наставникам соответствующей доплаты, определяемой в Положении о доплатах и надбавках.

Улучшение условий труда для женщин

6.1.29. Обеспечивает выполнение обязательств, связанных с особенностями регулирования труда женщин.

6.1.30. По возможности осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет.

6.1.31. В целях материальной поддержки Работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет истёк срок квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска (п.2.6. Соглашения Теркома с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

6.1.32. По возможности устанавливает максимально удобный режим рабочего времени для работников, имеющих двух и более детей до 12 лет.

6.1.33. По возможности оборудует санитарную комнату для женщин.

Улучшение условий труда работников предпенсионного и пенсионного возраста

6.1.34. В случае истечения у работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории (п.2.6. Соглашения Теркома с Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

6.1.35. Обеспечивает работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по его личному заявлению (ФЗ от 3.10.2018 №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий»).

6.1.36. Привлекает опытных педагогических работников к наставничеству, оказанию практической помощи молодым специалистам.

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по охране труда.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда от Профсоюза.

6.2.4. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году и зиме.

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

6.2.7. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. Даёт мотивированное мнение на все локальные акты по вопросам охраны труда, согласовывает инструкции по охране труда для работников образовательной организации.

6.2.8. Вносит предложения Администрации об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

6.2.9. Защищает права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью на производстве (работе).

6.2.10. Осуществляет из средств Территориальной организации Профсоюза страхование членов профсоюза от несчастного случая (производственная травма (не по вине работника), несчастный случай на производстве или в быту (не по вине работника) на основании Положения Территориальной организации Профсоюза.

6.2.11. Организует семинары, консультирует руководителя и членов профсоюзного комитета по вопросам охраны труда. Предоставляет необходимую документальную информацию, связанную с вопросами организации охраны труда в образовательном учреждении (организации).

6.2.12. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форсмажорных обстоятельств.

6.2.13. Направляет уполномоченного по охране труда на специальные курсы.

6.2.14. Принимает участие в реализации социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов.

6.2.15. Осуществляет контроль за исполнением положений Социального кодекса Санкт-Петербурга.

6.2.16. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в образовательном учреждении (организации) молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

6.2.17. Совместно с администрацией внедряет различные формы поддержки и поощрения представителей молодёжи, добивающихся высоких результатов в труде и активно участвующих в научной, творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

6.2.18. Совместно с администрацией обеспечивает правовую и социальную защищённость молодёжи.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

7.1. Администрация:

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

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязательного пенсионного и медицинского страхования работников. В соответствии с ФЗ от 03.10.2018г. №350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам назначения и выплаты пенсий», предоставлять работникам предпенсионного возраста право на два дня бесплатной диспансеризации с сохранением заработной платы по их письменному заявлению.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении (организации).

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников — раз в год устраивает спортивные соревнования «Весёлые старты», раз в год проводит день здоровья для сотрудников.

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении (организации). Оборудует помещение для отдыха и приёма пищи. По возможности оборудует комнату психологической разгрузки педагогов.

7.1.6. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга (Глава 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений») и на основании распоряжения администрации района, выплачивает компенсационные выплаты:

- 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющихся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений.
- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга педагогическим работникам государственных образовательных учреждений и медицинским работникам, основным местом работы которых является государственное образовательное учреждение (организация) –

7.1.7. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников устанавливается на основании Положения в образовательном учреждении в соответствии с Постановлением Правительства Санкт-Петербурга.

7.1.8. Осуществляет денежные выплаты молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

7.1.9. При представлении работников к награждению ведомственными наградами Минобразования и наградами Правительства Санкт-Петербурга в соответствии с нормативно правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга учитывать мнение Профсоюза (п.3.5. Соглашения между Теркомом Профсоюза и Комитетом по Образованию СПб)

7.1.10. По возможности предусматривает выделение дополнительных средств, полученных от приносящей доход деятельности, на оздоровление работников, культурно-массовую и спортивную работу в коллективе.

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

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Получает и заслушивает информацию Администрации по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

7.2.3. Создает с письменного согласия работников 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 из средств профсоюзного бюджета.

7.2.4. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

7.2.5. Контролирует правильность компенсационных выплат в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга и денежных выплат молодым специалистам и медицинским работникам в соответствии с Законом Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга».

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

7.2.7. По возможности за счёт профсоюзных средств участвует в оснащении комнат психологической разгрузки педагогов, учительских с целью предоставления работникам возможности отдыха во время перемен, перерывов в работе.

7.2.8. По возможности из средств профсоюзного бюджета выплачивает единовременную дотацию на горячее питание мало оплачиваемым техническим работникам – членам профсоюза.

7.2.9. Организует предоставления возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

7.2.10. Ходатайствует перед Администрацией о возможности для прохождения работниками диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний.

7.2.11. Из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза оказывает материальную помощь в трудной жизненной ситуации.

7.2.12. Совместно с администрацией организует в соответствии с Уставом образовательной организации, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников.

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. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность пользоваться телефоном, факсом, электронной связью.

8.1.3. Согласовывает с Профсоюзом, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер;
- утверждении должностных инструкции работников образовательной организации;
- утверждении графика отпусков работников;
- награждении работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- других локальных актов организации.

8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам. Включает представителей Профсоюзного комитета в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

При подготовке проектов локальных актов, приказов, затрагивающих трудовые права и интересы работников организации, обеспечивает заблаговременное о них информирование Профсоюза для учёта мнения Профсоюза.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной организации, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 ТК РФ) по запросу вышестоящей профсоюзной организации.

8.1.6. Освобождает на период профсоюзной учёбы членов профсоюза с выплатой средней заработной платы в соответствии с пунктом 5 статьи 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и частью 7 статьи 377 Трудового кодекса РФ.

8.1.7. Председателю профсоюзного комитета образовательного учреждения (организации) устанавливает доплату (ст.377 ТК РФ) в размере 3-5 % к должностному окладу (ставке заработной платы) включив данную доплату в Положение о доплатах и надбавках.

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

8.1.9. Проводит работу по разрешению коллективных и индивидуальных споров между членами Профсоюза и образовательной организацией в досудебном порядке.

8.1.10. В соответствии с Уставом Профсоюза, способствует росту авторитета Профсоюза, не допускает действия, наносящие вред профсоюзной организации и Профсоюзу.

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга. (Приложение 1)

9.2. Положение об оплате труда работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга. (Приложение 2)

9.3. Положение о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящим компенсационный и стимулирующий характер Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга. (Приложение 3)

9.4. Положение о дистанционной работе. (Приложение 4)

9.5. Соглашение по охране труда. (Приложение 5)

X. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Срок действия договора три года.

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

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

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

10.5. 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.

10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

10.8. 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.

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

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

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

10.12. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников образовательной организации не реже двух раз в год.

10.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательной организации, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора.

10.15. Администрация и профком ОУ в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведения всех работников ОУ путём распространения его в печатном виде и опубликования на сайте ОУ.