

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №75 Центрального района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

Председатель СТК

Карташова Н.В. *Н.В. Карташова*

01.04.2014

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая ГБДОУ д/с № 75

Елюкова А.Е. *А.Е. Елюкова*

01.04.2014



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 75  
И ТРУДОВЫМ КОЛЛЕКТИВОМ**

Комитет по труду и занятости  
населения Санкт-Петербурга

21 апреля 2014 г.  
пр. № 10453/14-КД

*Комитет*

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2014

1

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

### **ГБДОУ детский сад № 75 Центрального района Санкт-Петербурга**

между администрацией ГБДОУ и Советом трудового коллектива на 2013 – 2016 год. Настоящий Коллективный договор, являющийся локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения коллектива ГБДОУ д/с №75 заключен между администрацией ГБДОУ в лице заведующей Елюковой Анной Евгеньевной и Советом трудового коллектива в лице председателя СТК Карташова Н.В. сроком на 3 год с 01.09.2013 г по 01.09.2016 года.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации ГБДОУ.

1.2. Данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Закона РФ «Об образовании»;
- Трудового кодекса РФ;
- Конституцией РФ;
- Устава ГБДОУ;
- Положения о премировании, установлении надбавок и доплат работникам ГБДОУ;
- Положением о показателях эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет бюджета Санкт - Петербурга;
- Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г № 302н « Об утверждении перечней вредных или опасных производственных факторов и работ»
- Локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.3. Данный Коллективный договор распространяется на всех сотрудников ГБДОУ.

1.4. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией воспитательно-образовательного процесса, найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.5. Администрация признаёт Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.6. Совет трудового коллектива признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания положительного микроклимата.

### **2. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ**

#### **2. 1. Занятость работников:**

2.1.1. Администрация обязуется обеспечить полную стабильную занятость и использование сотрудников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.1.2. Изменение структуры и статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии предварительного уведомления Совета трудового коллектива не менее чем за 3 месяца.

2.1.3. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы.

2.1.4. Администрация обязана соблюдать предусмотренный порядок приема на работу: ознакомить работника с локальными актами (инструктаж), условиями оплаты труда, должностной инструкцией.

2.1.5. В случае расторжения трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет.

#### **2.2. Организация труда, премирование и режим рабочего времени:**

2.2.1. Рабочая неделя для всех сотрудников (кроме совместителей) состоит из 5 рабочих

дней.

Начало работы воспитатели: 1 смена – 7.00, 2 смена – 11.48 , административная группа лиц, иные педагогические работники, обслуживающий персонал — в соответствии с установленными графиками и режимом работы;

2.2.2. Стороны признают, что специфика работы требует установления режима проведения: — общих собраний трудового коллектива, педагогических советов во внерабочее время (или после 19.00 или в субботу);

— родительских собраний — с 17.30 до 19.00 в соответствии с годовым планом;

— заседаний родительского комитета и Попечительского совета — в вечернее время с 17.30 в соответствии с планом работы;

— культмассовых мероприятий с воспитанниками — в соответствии с режимом групп и годовым планом.

2.2.3. За выполнение отдельных функций, не относящихся к прямым обязанностям работника (получение и доставка оборудования, разгрузочно-погрузочные работы, дежурство в праздничные дни и по особому распоряжению, замена временно отсутствующих работников и др.), администрация с согласия работника и по согласованию с Советом трудового коллектива вводит денежную компенсацию или компенсацию в виде дополнительно оплачиваемого отпуска.

2.2.4. Администрация обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом тарифно-квалификационных характеристик по должностям и рекомендаций о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений, утвержденных письмом Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.2001 № 20-58-196/20-5/7, Законом РФ «Об образовании». Неполная педагогическая нагрузка устанавливается только с согласия работника.

2.2.5. Правила внутреннего трудового распорядка и должностные обязанности работников прилагаются к Коллективному договору.

2.2.6. Администрация обязана ознакомить педагогических работников с нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск. Администрация согласовывает с Советом педагогов тарификационные списки, педагогическую нагрузку и сетку занятий (расписание).

2.2.7. Сетка занятий составляется исходя из санитарно-гигиенических требований к дошкольным учреждениям.

2.2.8. Администрация обязана предоставить право каждому работнику на повышение профессиональной квалификации по занимаемой должности, а каждый педагогический работник обязан повышать уровень профессионального мастерства в соответствии с рекомендациями аттестации (на основании Приказа Минобразования РФ от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»).

### 2.3. **Отпуск:**

2.3.1. В соответствии с действующим законодательством устанавливается минимальный отпуск сроком 28 календарных дней, для педагогических работников — 42 календарных дня.

2.3.2. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника. Администрация может рассмотреть предоставление отпуска в ходе учебного года при наличии путевки на отдых у работника.

2.3.3. График ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с Советом трудового коллектива, с учетом интересов работников, не позднее 1 мая текущего года.

2.3.4. Администрация по согласованию с Советом трудового коллектива может вводить:

— 3-дневный дополнительный оплачиваемый отпуск (за высокие результаты в труде, а также женщинам, воспитывающим детей-инвалидов — ст. 262 ТК РФ);

— ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска от 3 до 12 рабочих дней (на усмотрение администрации)

работникам с ненормированным рабочим днем — ст. 101, 119 ТК РФ (возможна компенсация).

2.3.3. Администрация обязана предоставить оплачиваемый учебный отпуск в размере 100% от должностного оклада в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

2.3.4. Администрация имеет право потребовать возмещения затрат, понесенных за обучение работника при направлении его на обучение, в случае увольнения без уважительных причин.

#### **2.4. Заработная плата, надбавки, доплаты:**

2.4.1. Оплата труда работников ГБДОУ регулируется штатным расписанием, утвержденным на основе Тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих и в соответствии с письмом Минобразования РФ, Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16.01.2002 № 20-58-196/20-5/7 «О порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений»

2.4.2. Надбавки и доплаты устанавливаются на основании письма Минобразования РСФСР, ЦК Профсоюза работников образования и науки РСФСР от 18.06.91 №187/4-14пк «Положение о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда», письма Минобразования РСФСР от 26.10.90 №1051/13, письма Минобразования РФ от 03.03.95 № 16-М «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждений образования и на основании Положения о премировании, надбавках, доплатах и др. видах материального поощрения и стимулирования сотрудников ГБДОУ - д/с № 75

2.4.3. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц - 10 и 25 число каждого месяца.

2.4.4. Премияльная система учреждения разрабатывается администрацией совместно с Советом педагогов и отражена в Положении по ГБДОУ «О надбавках, доплатах и материальном стимулировании сотрудников», Положением о показателях эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет бюджета Санкт – Петербурга». Суммы премии максимальными размерами не ограничиваются.

2.4.5. Администрация по согласованию с Советом педагогов может устанавливать надбавки за высокое профессиональное мастерство. Надбавка может устанавливаться от 1 до 12 месяцев. При ухудшении качества работы может быть уменьшена или отменена.

2.4.6. Администрация обязана проинформировать коллектив о размерах финансовых поступлений из источников госбюджета и доходов от хозяйственной деятельности, а также целевых вложений организаций и частных лиц и отчитаться об их использовании.

#### **2.5. Улучшение условий охраны труда:**

2.5.1. В соответствии с Законом РФ «Об образовании», ФЗ РФ от 17.07.99 № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», приказом Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 г. N 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»

», постановлением Минтруда и социального развития РФ от 24.10.2002 Кэ 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для учета и расследования несчастных случаев на производстве... \*», Приказом Минобразования РФ от 15.01.2002 № 76 «Об утверждении отраслевой программы улучшения условий труда, учебы и охраны труда на 2002-2003 гг., Приказом Минобразования РФ от 07.08.2000'№ 2414 «О принятии дополнительных мер для предотвращения несчастных случаев с обучающимися и работниками образовательных учреждений», Постановлением Минобразования РФ от 31.08.2002 № 653 «О формах документов, необходимых для учета и расследования несчастных случаев на производстве и особенностях расследования несчастных случаев на производстве», Приказом Минобразования РФ от 14.08.2001 № 2953 «Об утверждении отраслевого

стандарта управления охраны труда и обеспечении безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России».

2.5.2. Администрация и Совет трудового коллектива обязуются сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуется обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей руководителя и должностных лиц по данным вопросам;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное рассмотрение несчастных случаев;
- выплату компенсации при несчастном случае на производстве по вине учреждения в сумме не менее 100% из надтарифного фонда учреждения.

2.5.3. Основные мероприятия по охране труда прилагаются к данному договору.

2.5.4. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и воспитанников.

2.5.5. Договора аренды заключаются по согласованию с Советом трудового коллектива.

### **3. ОХРАНА ТРУДА, РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ**

3.1. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
- снабжение помещений необходимым инвентарем;
- создание условий для отдыха и организация оздоровительной работы, денежные средства направляются из фонда экономии.

### **4. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ, КОНФЛИКТОВ**

4.1. Порядок разрешения коллективных трудовых споров, конфликтов по вопросам установления в ГБДОУ новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения Коллективного договора и соглашения между администрацией и трудовым коллективом или Советом трудового коллектива регулируется в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

4.2. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, с администрацией ГБДОУ по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержании из заработной платы, премировании (кроме премий, носящих характер единовременных разовых поощрений), предоставлении ежегодных отпусков, наложении дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращении трудового договора не по инициативе администрации, внесении изменений и исправлений в трудовую книжку, внесении среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии со ст. 362, 366, 367, 369, 370-399.

### **5. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

5.1. Администрация создает необходимые условия для деятельности СТК, предоставляет свободное помещение.

### **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

6.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его заключения.

6.2. Договор может быть продлен на следующий год, одна из сторон не изъявит желания

изменить или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобное желание, должна письменно уведомить другую сторону не менее чем за 10 дней до истечения срока договора.

6.3. Отсутствие уведомления является основанием для продления.

6.4. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, Совет трудового коллектива, и вышестоящие органы.

6.5. Администрация отчитывается о выполнении Коллективного договора 2 раза в год.

6.6. На срок действия договора при условии его выполнения администрацией Совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

6.7. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

### 7. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

7.1. Приложения к Коллективному договору являются составной его частью и могут быть приняты на более длительный срок, чем договор с последующим внесением дополнений и изменений.

7.2. К договору прилагаются:

— Правила внутреннего трудового распорядка;

— Положение о премировании, установлении надбавок и доплат по ГБДОУ;

— Положением о показателях эффективности деятельности педагогических работников государственных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, финансируемых за счет бюджета Санкт - Петербурга;


— Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией

7.3. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

### ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:

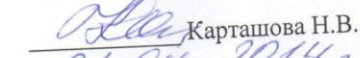
Заведующая ГБДОУ д/с № 75

  
Елюкова А.Е.



Представитель работников:

Председатель СТК

  
Карташова Н.В.  
01.04.2014г.