cn=Зенченко Светлана Валентиновна, o=ГБДОУ детский сад № 84 Приморского района Санкт-Петербурга, ou=Заведующий, email=gbdou84prim@obr.gov.spb.ru, c=RU
2021.04.07 18:02:31 +03'00'

Представитель работников:

_____ Л.В. Щекина

«03» 03 2020 г.

Представитель работодателя:
Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ С.В. Зенченко

«03» 03 2020 г.

Коллективный договор

между администрацией и трудовым коллективом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга

На 2020 – 2023 годы

Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга
"28" мая 2020 г.
рег. № 14249/20-КД
Подпись _____

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (ТК РФ) и является основным правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 84 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) и работодателя.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники ГБДОУ в лице представителя работников Щекиной Л.В. и заведующего ГБДОУ Зенченко С.В., именуемого далее "Работодатель", который представляет интересы ГБДОУ.

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками ГБДОУ на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений, максимально способствующей стабильной и эффективной деятельности ГБДОУ, повышению материального и социального обеспечения работников;
- формирования единых подходов к решению вопросов защиты интересов работников в сфере оплаты труда, занятости, создания безопасных условий труда, предоставления льгот, гарантий и компенсаций;
- предоставления работникам более высокого уровня льгот, гарантий и компенсаций по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;
- создания благоприятного климата внутри трудового коллектива.

1.5. Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников ГБДОУ. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

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

1.7. Работники предоставляют право представителю работников договариваться с Работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений без созыва общего собрания трудового коллектива.

1.9. В период действия коллективного договора представитель работников не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора.

1.10. По соглашению сторон текст коллективного договора должен быть доведен заведующим до сведения работников в срок не позднее 1 месяца после его подписания. Обязанность разъяснения положений коллективного договора, а также содействие в его реализации возлагаются на представителя работников ГБДОУ.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае:

- изменения наименования ГБДОУ;
- расторжения трудового договора с заведующим ГБДОУ;
- реорганизации организации в форме преобразования.

1.12. Ни одна из сторон коллективного договора не вправе в одностороннем порядке прекратить принятые на себя обязательства.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. Взаимодействие сторон

2.1. В целях выполнения настоящего коллективного договора, обеспечения социальных гарантий работников, снижения уровня социальных конфликтов, сбалансированности интересов при решении наиболее важных социальных и экономических проблем стороны обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Взаимодействовать для осуществления и реализации вышеуказанных мероприятий, отстаивать совместные интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, внебюджетных фондах и других организациях.

2.1.3. Соблюдать условия и выполнять определенные настоящим коллективным договором обязательства.

2.1.4. Принимать меры по предупреждению и предотвращению конфликтных ситуаций, а также принимать меры по разрешению возникших коллективных трудовых споров.

2.1.5. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения трудовых прав работников.

2.2. В целях дальнейшего развития системы социального партнерства:

2.2.1. Работодатель обязуется:

- решать вопросы, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения представителя работников ГБДОУ;
- предоставлять представителю работников ГБДОУ информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

2.2.2. Представитель работников ГБДОУ обязуется:

- представлять интересы всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с Работодателем;
- способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе ГБДОУ, взаимопониманию и укреплению трудовой дисциплины;
- разъяснять работникам ГБДОУ положения настоящего коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства Российской Федерации, а также за выполнением обязательств по настоящему коллективному договору;
- принимать меры по предотвращению и урегулированию трудовых споров.

3. Трудовые отношения

3.1 Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами ГБДОУ и трудовым договором.

3.2. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

3.3. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть

установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а именно, в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учёта характера предстоящей работы и условий её выполнения.

3.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ГБДОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в ГБДОУ.

3.5. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

3.7. Объем учебной нагрузки работника ГБДОУ оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

3.8. Учебная нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим работником.

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.10. По взаимному согласию сторон возможно уменьшение или увеличение учебной нагрузки работника ГБДОУ в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре.

3.11. Изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.12. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, при этом Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ).

3.13. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ.

3.14. Все вопросы, связанные с сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием представителя работников ГБДОУ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

4.2. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

4.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО (ст. 91 ТК РФ), утверждёнными Работодателем, а также с условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ГБДОУ.

4.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

4.5. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ГБДОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.6. Для воспитателей групп общеразвивающей направленности устанавливается продолжительность рабочей недели 36 часов (ст. 333 ТК РФ), для музыкальных руководителей – 24 часа в неделю, для инструкторов по физической культуре – 30 часов в неделю, для учителя –логопеда – 20 часов в неделю, педагога-психолога – 36 часов в неделю.

4.7. Продолжительность рабочего дня устанавливается графиком работы, с которым каждый работник знакомится под роспись.

4.8. Работникам предоставляется 2 выходных дня - суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ).

4.9. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Перерыв для отдыха и питания педагогическим работникам предоставляется Работодателем в рабочее время одновременно с детьми.

Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются "Правилами внутреннего трудового распорядка ГБДОУ" .

4.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника.

4.11. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

4.11.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

4.11.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

4.11.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

4.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ГБДОУ в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, устранения последствий катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников ГБДОУ.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам, по их желанию, может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя заведующего ГБДОУ.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым заведующим ГБДОУ, с учетом мнения представителя работников ГБДОУ, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.15. Размер отпусков для всех категорий работников ГБДОУ.

Основной оплачиваемый отпуск:

- воспитатель группы общеразвивающей направленности, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог - 42 дня;

- учитель-логопед – 56 дней;

- младший обслуживающий и технический персонал – 28 дней;

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.16. По распоряжению Работодателя работники могут при необходимости периодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

За особый режим работы - ненормированный рабочий день - работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определенной «Положением о ненормированном рабочем дне».

4.17. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.18. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работников может быть заменена денежной компенсацией.

4.19. В случаях, предусмотренных Трудовым законодательством Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

4.20. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

5. Оплата труда

5.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.2. Заработная плата работников ГБДОУ включает в себя:

а) гарантированную часть, которая состоит из должностного оклада (рабочей ставки), установленного работнику в соответствии с занимаемой должностью;

б) компенсационную часть, состоящую из выплат компенсационного характера;

в) стимулирующую часть, выплачиваемую за качество, результативность и эффективность труда (на основе листов самоанализа для педагогических и непедагогических работников), а также разовые премии и иные поощрительные выплаты.

5.3. Размер должностного оклада работников ГБДОУ зависит:

– для должностей категории «специалисты» - от размера базовой единицы, образования, стажа, специфики работы, квалификационного разряда, наличия почетного звании;

– для должностей категории «служащие» - от размера базовой единицы, стажа, специфики работы;

– для должностей категории «рабочие» - от размера базовой единицы и квалификационного разряда;

– для должностей категории «руководители» - от размера базовой единицы, образования, специфики работы, квалификационного разряда, масштаба и уровня управления, наличия почетного звания.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера регулируются «Положением об оплате труда работников ГБДОУ» и «Положением о материальном стимулировании работников ГБДОУ».

5.4. Выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты) работнику выплачиваются в случае:

– занятости на тяжѐлых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, при ненормированном рабочем дне, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (основное рабочее время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

– меры социальной поддержки работника образовательного учреждения (денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию и периодические издания и дополнительные меры социальной поддержки педагогических работников в виде денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления (1 раз в пять лет);

- для молодых специалистов - ежемесячные выплаты в течение 24 месяцев и частичная компенсация стоимости проездного билета;

– оплаты учебного отпуска;

– выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

– необходимости предоставления материальной помощи.

5.5. Выплаты стимулирующего характера могут быть:

– за сложность, напряженность и высокое качество труда (для всех работников – в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности);

– по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за высокое качество (результативность) работы, интенсивность труда устанавливаются комиссией по материальному стимулированию из фонда надбавок и доплат ГБДОУ. Выплаты стимулирующего характера в виде премирования устанавливаются непосредственно заведующим ГБДОУ на основании «Положения о материальном стимулировании работников ГБДОУ».

5.6. Социальные льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством РФ, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами также входят в заработную плату работника.

5.7. Размер заработной оплаты обязательно оговаривается в трудовом договоре.

5.8. Заработная плата работнику выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Выплата заработной платы работнику осуществляется путем перечисления денежных сумм на текущий счет в банке 12 и 27 числа каждого месяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

В случае, если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

5.9. Заведующий ГБДОУ при выплате заработной платы обязан извещать каждого работника в письменной форме об общей сумме причитающейся ему за соответствующий период заработной платы, всех ее составных частях, а также о размерах и основаниях произведенных удержаний.

Конкретный размер заработной платы, в том числе в суммовом выражении указывается в расчетном листке установленной формы, который содержит достоверные сведения:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за

нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.10. Работодатель обязуется производить оплату отпусков работникам не позднее чем за три дня до их начала (заявления подаются за две недели до начала отпуска).

5.11. Работодатель обеспечивает своевременную выплату заработной платы и иных выплат, причитающихся работникам, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

5.12. Работодатель обязуется производить оплату работы в выходной или нерабочий праздничный день в порядке, установленном статьей 153 ТК РФ.

6. Гарантии занятости работников

6.1. Стороны договорились совместными действиями способствовать занятости работников. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Работодатель действует в соответствии со статьей 82 ТК РФ с обязательным уведомлением соответствующего выборного профсоюзного органа.

6.2. Работодатель определяет оптимально необходимое количество рабочих мест, их эффективное использование.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников.

6.3.2. Обеспечивать, при необходимости, профессиональную переподготовку высвобождаемых работников с целью их дальнейшего трудоустройства по новой специальности (профессии).

6.3.3. Не увольнять по сокращению численности или штата работников в период их временной нетрудоспособности и в период отпуска.

Не увольнять по данному основанию также следующие категории работников:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) без матери.

6.3.4. Предоставлять освобождающиеся рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в ГБДОУ, с учетом их квалификации и опыта работы.

7. Социальное страхование, льготы, гарантии и компенсации

7.1. Работники ГБДОУ подлежат обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Работодатель в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по обязательному социальному страхованию.

7.3. В порядке и случаях предусмотренных действующим законодательством (ст. 183 ТК РФ) работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности. При наступлении нетрудоспособности и о продлении больничного листа работник обязан без промедления поставить об этом в известность администрацию ГБДОУ. Факт нетрудоспособности удостоверить медицинским документом в первый рабочий день после закрытия больничного листа.

7.4. Работникам предоставляются отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребѐнком по достижении им возраста 1,5 и 3-х лет, отпуска при усыновлении ребѐнка с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном законном размере на основании ТК РФ, Закона Санкт – Петербурга «Социальный кодекс Санкт - Петербурга».

7.5. Педагогические работники и молодые специалисты имеют право на социальную поддержку в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ, Законом Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт - Петербурга».

7.6. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно – правовых форм по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет учебные отпуска с сохранением среднего заработка на основании ст. 173 ТК РФ.

7.7. В ГБДОУ устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования:

– Почетная грамота ГБДОУ,

– премия к юбилейной дате;

– Грамота Министерства Образования, медаль, почетное звание по ходатайству в вышестоящие инстанции.

7.8. Работнику предоставляются иные меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором.

8. Охрана труда

8.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

8.1.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда работников ГБДОУ на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда и настоящим коллективным договором.

8.1.2. Проводить при приеме работников на работу инструктаж по охране труда.

8.1.3. Организовать работу по охране труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по охране труда.

8.1.4. Проводить за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.1.5. Проводить обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.6. Информировать работников об условиях труда, степени их вредности и опасности, возможных неблагоприятных последствиях для здоровья, необходимых средствах индивидуальной

защиты, компенсациях, режиме труда и отдыха.

8.1.7. Принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.8. Проводить расследования и учет несчастных случаев, происшедших с работником а также профессиональных заболеваний при исполнении ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.1.9. Выплачивать дополнительное единовременное пособие работникам, пострадавшим от несчастных случаев в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (функций), в соответствии с настоящим коллективным договором.

8.1.10. Предоставлять сведения о выполнении мероприятий по охране труда и устранению причин несчастных случаев при выполнении работниками своих трудовых обязанностей.

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

8.1.12. Незамедлительно выполнять требования об устранении выявленных нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников.

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

8.2. Представитель работников ГБДОУ обязуется:

8.2.1. Осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда.

8.2.2. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев.

8.2.3. Оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.

8.2.4. Контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

9. Сведения о трудовой деятельности.

9.1 Заведующий ГБДОУ формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

9.2 В сведения о трудовой деятельности 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.

9.3 В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему ГБДОУ сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.4 Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

9.5 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

9.6 В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

10. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

10.1. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором в соответствии со ст. 196 ТК РФ.

10.2. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям на основании ст. 197 ТК РФ.

11. Контроль за выполнением договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

11.2. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляет двусторонняя комиссия,

состав которой утверждается Работодателем и представителем работников ГБДОУ.

11.3. Стороны обязуются предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую и своевременную информацию при проведении контроля за выполнением договора.

11.4. Стороны обязуются рассматривать взаимные обращения и принимать конкретные решения, направленные на своевременное выполнение достигнутых договоренностей.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключен в письменной форме, составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

12.2. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему коллективному договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

12.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 30 дней с момента его подписания.

13. Приложениями к Коллективному договору являются:

- Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБДОУ;
- Положение об оплате труда работников ГБДОУ;
- Положение о материальном стимулировании работников ГБДОУ;
- Положение о системе охраны труда в ГБДОУ;
- Положение о Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ.

Подписи сторон:

Представитель работников:

_____Л.В.Щекина

«03» 03 20 20 г.

Представитель работодателя:
Заведующий ГБДОУ детского сада № 84
Приморского района Санкт-Петербурга

_____С.В.Зенченко

«03» 03 20 20 г.