

Первичная профсоюзная организация СПб ГБ
СУСО «центр для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей, №7
Кировского района»

Председатель ППО

Смирнова И.В.Смирнова
«15» декабря 2015 года

СПб ГБ СУСО «Центр
для детей- сирот и детей,
оставшихся без
родителей, №7 Кировского
района»

Директор

Г.Н. Терентьева
«15» декабря 2015 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного
учреждения социального обслуживания «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, №7 Кировского района» и первичной профсоюзной организацией
Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения социального
обслуживания «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7
Кировского района»
на 2016 - 2019 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
21 декабря 2015 г.
per. № 11418/15-кд

Министр

Санкт-Петербург
2015 год

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 учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в Санкт-Петербургском государственном бюджетном стационарном учреждении «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района».

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 Санкт-Петербургским государственным бюджетным стационарным учреждением «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» 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, 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 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. При принятии локальных нормативных актов Администрация согласовывает с Профсоюзом данный локальный акт.

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-Петербургом 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.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, 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.

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

2.1.3. Заработную плату перечисляет работнику на банковскую пластиковую карту либо на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых трудовым договором.

2.1.4. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: 10 и 25 числа каждого месяца.

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

2.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.7. Удержания из заработной платы работника производят 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.

2.1.8. 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, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

- 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 по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.
- 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.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. 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.
- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере. Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», за каждый час работы в ночное время устанавливается доплата в размере не менее 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).
- 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 работников 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), рассчитанных пропорционально времени простоя
Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

2.1.10. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

2.1.11. Производит дополнительную оплату работникам учреждения при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

2.1.12. Производит надбавки и доплаты, премирование, а также материальную помощь педагогическим работникам, администрации, техническому персоналу в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников, с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

2.1.13. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

2.1.14. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % в зависимости от результатов аттестации рабочего места по условиям труда.

2.1.15. 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.

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

2.1.17. Выдвигает кандидатуры работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района», 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;
- 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 материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» и осуществляет контроль за правильностью его применения.

2.2.5. Из средств профсоюзного бюджета премирует членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, к юбилейным датам, за успехи в труде в

2.2.6. Проводит организационные мероприятия, связанные с вопросами оплаты труда.

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 производят только на основании заключённого трудового договора. 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.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями.

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 оскорблений), 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.

При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет руководителю образовательной организации документы, указанные в статье 65 Трудового кодекса РФ.

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 материальном стимулировании (премировании).

3.1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.1.4. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа 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. Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Постановления Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках» и Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития №69 от 10.10.2003;

- "Квалификационными характеристиками 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.

3.1.6. Своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.7. 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.

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

3.1.9. В случае необходимости, изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

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 для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

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, выанным 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;

3.1.14. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращающихся 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
- не позднее, чем за два месяца до даты сокращения уведомляет в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. 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).

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

3.1.16. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с пунктом 3 части первой статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включает представителя Профсоюза.

3.1.17. Прекращение трудового договора оформляет приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

В день прекращения трудового договора Администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140 ТК РФ.

По письменному заявлению работника Администрация обязана выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3.1.18. 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.

3.2. Профсоюз:

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

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

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

3.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек и трудовых договоров.

3.2.5. 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.

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 учреждения, 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.

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, предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом.

- Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных 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.

4.1.7. Проводит регулярно аттестацию руководителей 2 и 3 уровня.

4.1.8. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации председателя первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам. 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 Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место за работником.

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

5.1.4. Устанавливает ненормированный рабочий день и предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам по следующим должностям:

- заведующий хозяйством - 12 календарных дней;
- главный бухгалтер – 12 календарных дней;
- врач, медицинская сестра – 7 календарных дней.

5.1.5. Составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза.

5.1.6. В соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка определяет график работы и занятости работников в период каникул.

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

5.1.8. Предоставляет 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;

5.1.9. Устанавливает дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьёй 116 Трудового кодекса РФ:

- при регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом работника на новое место жительства – 2 календарных дня;
- не освобождённому председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – ... календарных дня.

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

- работникам в возрасте до 18 лет;
- ветеранам военных действий;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением;
- работающему инвалиду;

5.1.11. По возможности предоставляет отпуск вне графика работнику при наличии у него санаторной путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, 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-massовую работу в учреждении.

5.2.4. За счёт средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия пункта 5.2.3.

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

5.2.6. По возможности оказывает финансовое содействие 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 ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ

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. Заключает с Профсоюзом Соглашение по охране труда и отчитывается перед трудовым коллективом за его выполнение не реже одного раза в год.

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 аттестацию рабочих мест по условиям 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.

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 Инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профсоюза.

6.1.17. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда (работа с вредными и (или) опасными условиями труда) в соответствии со ст.117, 146, 147, 219 Трудового кодекса Российской Федерации или по итогам аттестации рабочих мест по условиям труда.

Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в случае, если не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда устанавливается работникам по следующим видам работ:

- стирка, сушка и глажение постельного белья, одежды, спецодежды;
- работа у горячих плит, электророжаровых шкафов, и других аппаратов для жарения и выпечки;
- погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную;
- 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 учреждении при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы;
- работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением;

Размер доплат определяется Положением о материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района» (приложение к коллективному договору).

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых результатами аттестации рабочих мест по условиям труда, компенсации работникам не устанавливаются.

6.1.18. Совместно с Профсоюзом создаёт комиссию по охране труда. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.19. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в учреждении 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 емуувечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности.

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

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

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

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.

6.2.4. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

6.2.6. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором.

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

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

6.2.9. Осуществляет из средств профсоюзного бюджета страхование членов профсоюза от несчастного случая (производственная травма (не по вине работника), несчастный случай на производстве или в быту (не по вине работника)).

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

6.2.12. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форсажорных 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. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в учреждении молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ, ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕ

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.

7.1.3. Оказывает содействие в организации дополнительного медицинского страхования в учреждении.

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников. (*В соответствии с планом мероприятий первичной профсоюзной организации*).

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в учреждении.

7.1.6. Создаёт условия для прохождения работниками первичных (при приёме на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, дополнительных медицинских обследований, направленных на раннее выявление заболеваний. Производит их оплату. Компенсирует работникам стоимость санитарной книжки.

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.

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 осуществляет оснащение комнат психологической разгрузки педагогов с целью предоставления работникам возможности отдохнуть во время 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. Совместно с Администрацией организует в соответствии с Уставом учреждения, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-massовую, культурно-массовую работу для работников.

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

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

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

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 доплатах и надбавках;
- утверждении должностных инструкций 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. Включает Профсоюз в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в учреждении, 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).

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. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.1.8. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

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

IX. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка

9.2. Положение о материальном стимулировании работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного стационарного учреждения «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, №7 Кировского района».

9.3. Соглашение по охране труда

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 внесение изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников учреждения.

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 учреждения 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 учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга при регистрации коллективного договора.

Приложение к коллективному договору.

**СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией образовательной организации и
профсоюзным комитетом**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2015 – 2016 учебный год

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания «Центр для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, №7 Кировского района»

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ремонт гардеробных комнат	помещений	3	400	октябрь-ноябрь 2015	Борисова И.Е.	6	6	6	6
ремонт кладовой	помещений	1	200	октябрь – ноябрь 2015	Терентьева Н.В.	1	1	1	1
Благоустройство территории	площадки	1	500	май-июнь 2016	Борисова Н.В.	2	2	2	2

Директор

Н.В.Терентьева

Председатель профкома

И.В.Смирнова

