

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 137
Выборгского района Санкт-Петербурга
Протокол № 2
от « 15 » мая 2025 года

УТВЕРЖДЕН

Приказом № 01-13/17

от « 19 » мая 2025 года

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 27 " мая 2025 г.

рег. № 17061/25-КД

Подпись _____

В

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

Государственного дошкольного образовательного учреждения детский сад №137
комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга»
на 2025-2028

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №137 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга» (далее - ОУ, Образовательное учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

Государственное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №137 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга», именуемое далее «Работодатель», в лице заведующей Громинской Светланы Николаевны, действующего на основании Устава, работники ОУ в лице председателя первичной профсоюзной организации: Милютиной Елены Валерьевны, именуемые далее «Работники», действующие на основании решения общего собрания работников.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОУ.

1.5. Работодатель ОУ признает представителя от трудового коллектива, полномочным представителем общего собрания работников Образовательного учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении ОУ, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ.

2. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности

2.1. 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 ОУ и трудовым договором.

2.2. 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 ст. 58 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме ст.56-84.1 Трудового кодекса РФ в двух экземплярах, один экземпляр которого передается работнику, а второй экземпляр хранится у Работодателя. Содержание трудового договора может предусматривать дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым требованиям ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.4. Порядок приема и увольнения сотрудников определяется Трудовым Кодексом РФ. Для приема на работу достаточно только трудового договора (Федеральный закон от 22.11.2021 № 377-ФЗ). В соответствии с законодательством заявление о приеме на работу, приказ о приеме на работу не является обязательным. На основании настоящего Коллективного договора Работодатель может продолжить оформлять приказы о приеме на работу.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работников под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка в ОУ.

2.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы с указанием его местонахождения и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о критериях эффективности, выплатах компенсационного характера, социальной поддержки;
- об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается для указанных в ст. 70 ТК РФ, а также при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет. Согласно нормам статьи 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.8. Порядок приема на работу и перечень предоставляемых документов с учетом специфики, а также медицинские документы об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ, предусмотренные законодательством и закрепленные в Правилах внутреннего трудового распорядка ОУ.

2.9. Прием на работу педагогических и иных работников в ОУ осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ст.ст. 331 и 351.1 ТК РФ. К педагогической деятельности допускаются лица, определенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

2.10. Согласно ст. 66.1 ТК РФ Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах СФР (Социального фонда РФ).

2.11. В сведения о трудовой деятельности включается 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 предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

2.12. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа (вариант: подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты: d137@shko.la:

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.13. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими договорами трудовую функцию и(или) трудовую функцию определенную должностной инструкцией при наличии указания на нее в трудовом договоре, неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты Работодателя, принимаемые для регулирования трудовых отношений. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.14. Перевод на другую работу производится в соответствии с главой 12 ТК РФ «Изменение трудового договор» и только с согласия работника ст.72.1 ТК РФ. Перевод на другую работу оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода ст. 72.2 ТК РФ) и заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.15. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

2.16. В связи с изменениями в организации работы и организации труда ОУ допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема нагрузки, в том числе совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее чем за два месяца, если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.17. Прекращение трудового договора регламентируется главой 13 ТК РФ. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом руководителя ОУ письменно за две недели ст.80 ТК РФ. При расторжении трудового договора по уважительной причине, предусмотренной действующим законодательством, по соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников проводится в соответствие с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что при увольнении работника по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников необходимо соблюдение процедуры: за 2 месяца работодатель обязан сообщить в службу занятости о предстоящем сокращении, а в случае массового сокращения не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 25 Закон о занятости); Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом общему собранию работников не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;

2.19. Работодатель обязан выявить лиц, которых запрещено увольнять в связи с сокращением численности или штата руководствуясь ТК РФ, Приказом Роструда от

11.11.2022 № 253 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований трудового законодательства».

Коллективным договором установлена первоочередность увольнения в связи с сокращением численности или штата: последнее принятые на работу (за исключением молодых специалистов, получивших первое профильное образование со стажем работы до 3 лет); работники без категории; работники с худшими показателями по критериям эффективности.

2.20. Коллективным договором установлено, что преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией, не имевшие дисциплинарных взысканий, имеющие высокие критерии эффективности труда.

При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников:

- педагогам - наставникам;
- педагогам, имеющим высшую квалификационную категорию, первое профильное образование и повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- работникам, награжденным ведомственными наградами;
- работникам, активно участвующим в конкурсном движении, инновационной работе, успешно транслирующие опыт работы.

2.21. Работодатель обязан письменно и персонально уведомить каждого работника, подлежащего увольнению в связи с сокращением, под роспись не позднее чем за 2 месяца до увольнения. При отказе работника ознакомиться с уведомлением под роспись работодатель должен составить об этом акт. Работодатель обязан письменно предложить работнику вакантную должность (при ее наличии), соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, или другую работу (в том числе ниже оплачиваемую). При отказе работника от другой работы данный факт должен быть удостоверен работодателем письменно (проставлена отметка в уведомлении об отказе от другой работы или составлен акт об отказе работника проставить свою подпись в предложении другой работы). При отсутствии у работодателя другой работы или отказе работника от предложенной работы по истечении срока предупреждения производится увольнение работника с выплатой выходного пособия в соответствии с законодательством.

2.22. Работодатель может расторгнуть трудовой договор до истечения срока предупреждения о сокращении при согласии на это работника. В этом случае работодатель обязан выплатить работнику дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленном пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.23. Работодатель обязуется предоставить работникам работу по обусловленной трудовыми договорами трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного роста.

2.24. Работодатель может расторгнуть трудовой договор в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ)

3. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

3.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

3.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

3.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены нормативными актами.

3.1.3. Оплата труда работников регламентируется Разделом VI. Оплата и нормирование труда ТК РФ. Оплата труда в ОУ осуществляется в соответствии с «Ежегодными едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем

оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на текущий год» Ежегодным региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге Законом Санкт-Петербурга от 05.10.2005 № 531-74 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга» с изменениями и дополнениями; Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 8 апреля 2016 года № 256 «О системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга» с изменениями и дополнениями;

Локальными нормативными актами ОУ, в частности: «Положением об оплате труда работников», Положением о премировании и материальном стимулировании сотрудников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 137 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга»; Положением о материальном стимулировании педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 137 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга».

3.1.4. Порядок доплат, надбавок выплат компенсационного характера, порядок индексации зарплаты осуществляются на основании локального нормативного акта учреждения – Положения о материальном стимулировании работников Государственного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 137 комбинированного вида Выборгского района Санкт-Петербурга»

3.1.5. Коллективным договором установлены следующие виды материального стимулирования:

- надбавки и доплаты;
- доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (ст. 149 ТК РФ);
- доплата за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- доплата за замещение временно отсутствующего работника;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151, 60.2 ТК РФ);
- доплата за работу в выходные и праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- доплата за сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ);
- доплаты компенсационного характера за дополнительную работу;
- надбавки стимулирующего характера;
- премирование работников;
- материальная помощь.

Заработная плата конкретного работника зависит от его квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы и может быть как выше, так и ниже целевого значения, установленного указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 и от 01.06.2012 № 761 для соответствующей категории работников.

3.1.6. Выплаты всех видов доплат и надбавок осуществляется за счет средств, экономии фонда оплаты труда, фонда надбавок и доплат. Для решения вопросов выплат работникам из ФНД в ОУ создается Комиссия по материальному стимулированию (далее – Комиссия).

3.1.7. Комиссия по материальному стимулированию ежегодно избирается на Общем собрании работников образовательного учреждения из числа административно-управленческого персонала, педагогических работников, служащих и рабочих ОУ. Руководитель ОУ членом Комиссии не является. Число членов Комиссии должно составлять нечётное количество человек, но не менее 5 (пяти). Состав комиссии утверждается приказом.

Основной функцией Комиссии является определение выплат: оценки эффективности и результативности деятельности всех работников, на основе выполнения показателей эффективности деятельности, материальной помощи, по премированию к праздничным и юбилейным датам, решения которых фиксируются в протоколе Комиссии.

3.1.8. При оценки эффективности и результативности деятельности всех работников, на основе выполнения показателей эффективности деятельности Комиссия, формирует протокол со сводным «баллом» и список работников с указанием установленных баллов на

период, с которым каждый работник знакомится под роспись, в дальнейшем, на основании решения Комиссии, размер надбавки определяется в абсолютной величине (в рублях) умножением набранного работником количества баллов на «цену» одного балла ежемесячно, которая определяется путем деления суммы выделенных средств на количество баллов, набранных всеми работниками по категориям педагогические и прочие. «Цена» одного балла утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.1.9. Решение Комиссии на основании протокола во всех случаях утверждает приказом руководителя ОУ, который до утверждения обязан проверить обоснованность данного решения и его соответствие правилам, установленным настоящим Коллективным договором и Положением о материальном стимулировании.

На основании решения (протокола) Комиссии приказом устанавливаются надбавки стимулирующего характера по критериям эффективности. Назначенная работнику надбавка по критериям эффективности выплачивается ежемесячно до конца соответствующего периода независимо от оценки деятельности работника в течение данного периода, по факту отработанного времени.

3.1.10. В случае несогласия с размером «сводного балла эффективности», работник может подать соответствующее заявление в Комиссию по материальному стимулированию, представив подтверждающие его доводы, документы. По поступившему заявлению Комиссия в течение 10 календарных дней проводит внеочередное заседание с вынесением окончательного решения о возможности установления /не установления «сводного балла эффективности» с обязательным протоколированием. В дальнейшем решение Комиссии работником может быть обжаловано в Комиссию по рассмотрению трудовых споров или в суде.

3.1.11. Руководитель приказом на основании Положения о материальном стимулировании, принятом общим собранием работников устанавливает работникам ОУ: надбавки (доплаты за замещение работника в связи с временной нетрудоспособностью и нахождением в отпусках, доплаты за дополнительную работу выполняемую в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой (или такой же) профессии (должности) т.е. за расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, доплаты компенсационного характера за дополнительную работу в том числе методическую, инновационную, наставничество, разницу в должностных окладах, до минимальной заработной платы, дополнительные меры социальной поддержки педагогических работников, надбавки стимулирующего характера за сложность, напряженность и высокое качество работы, так же производит премирование работников за высокое качество учебно-воспитательной работы, высокие показатели результативности образовательного процесса, за руководство, подготовку, участие в профессиональных конкурсах и конкурсном движении).

3.2. В области нормирования труда Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени и время отдыха педагогических и других работников ОУ определяется с учетом режима деятельности ОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2.2. В учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье). Время отдыха в соответствии со ст. 112 ч.1 ТК РФ. Праздничные дни: в соответствии с законодательством РФ.

3.2.3. В соответствии с п.3 ч.2 ст. 99 ТК РФ привлечение работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия для продолжения работы при неявке сменяющего работника. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.2.4. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически

определенному объему педагогической работы. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.

3.2.5. Работа, выполняемая педагогическим работником по его волеизъявлению, на основании его письменного согласия/заявления, сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы сверхурочной работой не является. Оплата производится в порядке совмещения и(или) совместительства из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

3.2.6. Сверхурочной работой не является, учебная нагрузка, выполненная по волеизъявлению работника на основании его письменного согласия/заявления, в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно в порядке совмещения и(или) совместительства из расчета ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.

3.2.7. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относится.

3.2.8. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

3.2.9. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах.

3.2.10. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокой производительности труда отдельными Работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест.

3.3. Работодатель обеспечивает:

а) тарификационные списки;

б) своевременное доведение до Работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

в) совершенствование нормирования и условий труда.

3.4. Оплата времени простоев не по вине Работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.5. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства

3.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

3.7. Гарантии и компенсации.

3.7.1. Работникам гарантируется выплата заработной платы не ниже установленного федеральным законодательством МРОТ. Работники, зарплата которых ниже минимального размера оплаты труда, должны получать доплату в сумме, которая необходима, чтобы довести заработную плату до размера МРОТ.

3.7.2. Доплата до минимальной заработной платы, установленной в Санкт-Петербурге, устанавливается в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге на календарный год.

3.7.3. Доплата разницы в должностных окладах на время выполнения работ. Согласно ст. 60.2. ТК РФ работнику, с письменного согласия, может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату

3.7.4. Работа в порядке совмещения должностей/профессий (при наличии вакансий) - в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других надбавок и доплат

3.7.5. Работа в порядке расширения зоны обслуживания (при наличии вакансий)- в пределах суммы сложившейся вакансии без учета других надбавок и доплат

3.7.6. Работа в порядке увеличения объема работ - устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

3.7.7. Работа для исполнения обязанностей отсутствующего работника устанавливается по соглашению между работником и работодателем с учетом содержания и характера дополнительной работы (ч. 2 ст. 151 ТК РФ).

3.7.8. Педагогическим работникам:

- Единовременная выплата молодым специалистам;
- Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) – молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками;
- Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления один раз в пять лет.

3.7.9. Предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст.ст. 173-177) работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные организации, имеющие государственную аккредитацию.

3.7.10. Стороны договорились, Работникам, выполняющим трудовые функции дистанционно не может являться основанием для снижения или повышения ему заработной платы. Работодатель не выплачивает дистанционному Работнику компенсацию за использование для выполнения трудовой функции принадлежащих дистанционному Работнику или арендованных дистанционным Работником оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

3.7.11. 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 и п.2.18-п.2.22 настоящего договора.

3.7.12. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работодатель обязуется учитывать преимущественное право на оставление на работе, установленное статьей 179 ТК РФ и иными федеральными законами, в отношении отдельных категорий работников и п.2.18-.2.22 настоящего договора.

3.7.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работодатель обязуется предоставлять вакантные рабочие места с учетом их квалификации и опыта работы.

4. Режим труда и время отдыха

4.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ 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 рабочего времени и время отдыха педагогических и других работников определяется с учетом режима деятельности ОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, разработанным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.4. Продолжительность рабочего дня (смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Данное правило распространяется на всех работников независимо от продолжительности их рабочего времени. У педагогических работников (воспитателей) уменьшение рабочего дня происходит в пересменок.

4.5. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам индивидуально в соответствии с приказом «График работы» на текущий учебный год. В случаях, когда

педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися.

4.6. Режим работы учреждения: с 7-00 до 19-00 часов мск. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

4.7. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.8. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

4.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается только с его письменного согласия, в случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

4.10. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам педагогов, оплачивается дополнительно.

4.11. Установление верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников и продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками, с разделом 7 приказа Минобрнауки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 (с изменениями) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», с приказом Минобрнауки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

4.12. В учреждении (группах) с 12-часовым пребыванием воспитанников при 5-дневной рабочей неделе (60 часов работы в неделю), в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (72 часа работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путём одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя (проведения Педагогических советов; проведения административных совещаний; оздоровительных и воспитательных мероприятий предусмотренных планом; проведения родительских собраний, консультаций) либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

4.13. При наличии в ОУ групп компенсирующей направленности, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя (50 часов работы), режим их рабочего времени определяется с учётом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 25 часов в неделю. Кроме того, воспитатели групп компенсирующей направленности посещают и участвуют в: Педагогических советах; проведения административных совещаний; оздоровительных и воспитательных мероприятий, предусмотренных планом; проведении родительских собраний; консультаций.

4.13. Совместительство - выполнение работником другой регулярной оплачиваемой

работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.14. В то же время (статья 60.2. ТК РФ) при совмещении профессий (должностей) с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 ТК РФ): поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей) по соглашению сторон. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

4.15. Работникам Учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине Работник обязан: своевременно известить руководителя//найти замену предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности// электронный больничный) в первый день выхода на работу.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии 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.

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

4.18. 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 по согласованию в администрации ОУ.

4.19. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам продолжительностью 42, 56 календарных дня, в соответствии с графиком отпусков, и утверждаемым Работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря).

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

4.21. По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть от 3-х до 14 календарных дней.

4.22. Помимо ежегодных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, Работникам предоставляются дополнительные отпуска (без сохранения заработной платы) до 5 календарных дней по следующим основаниям:

- а) рождение ребенка;
- б) собственная свадьба, свадьба детей;
- в) смерть членов семьи (супруга(и), детей, родителей, родных братьев и сестер).

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

4.24. Для Работников, имеющих дистанционный режим работы, устанавливается режим рабочего времени в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.25. Для Работников, имеющих ненормированный рабочий день, на основании ст. 119 ТК РФ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью – от 6 до 14 календарных дней. Устанавливается дополнительный отпуск:

- заместителям заведующего в количестве 14 календарных дней.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает:

5.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

5.1.2. Соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

5.1.3. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

Проверку соответствия требованиям охраны труда, установленным действующим законодательством Российской Федерации, и сертификатам соответствия машин, механизмов и другого производственного оборудования, технологических процессов, средств индивидуальной защиты.

5.1.4. Выявление, анализ и отслеживание профессиональных рисков и опасностей.

5.1.5. Информирование Работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.6. Обучение Работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

5.1.7. Бесплатную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

5.1.8. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников.

5.1.9. Обеспечение прохождения внеочередного медосмотра, на который врач направил работника после больничного.

5.1.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

5.1.11. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

5.1.12. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.3. Общее собрание работников обязуется:

- осуществлять контроль за созданием и соблюдением безопасных и здоровых условий труда;
- участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам охраны труда.
- представлять интересы пострадавших работников при расследовании профессиональных заболеваний и несчастных случаев на производстве.
- оказывать необходимую консультативную помощь работникам по вопросам охраны труда и здоровья.
- осуществлять выдачу Работодателю обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов по охране труда.
- контролировать целевое расходование средств Работодателя на охрану труда работников.

5.4. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Содействие занятости Работников

6.1. Работодатель проводит политику содействия занятости Работников на основе повышения трудовой мобильности у самого Работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого Работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых Работников.

6.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

6.2.1. Сохранение за Работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства.

6.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

6.2.3. Предоставление преимущественного права на оставление на работе Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата Работников.

6.2.4. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за Работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

6.2.5. В период приостановления действия трудового договора в связи с призывом (поступлением) на военную службу за работником сохраняется место работы (должность). Работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

6.3. В случае расторжения трудового договора с Работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, Работодатель выплачивает ему все виды

вознаграждений, положенных Работникам по ТК РФ.

7. Социальные гарантии и компенсации

7.1. Работодатель, предоставляет льготы, гарантии и компенсации в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением «Об оплате труда», Положением «О материальном стимулировании» в соответствии с законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию Работникам о начислении страховых взносов в СФР, а также в другие социальные фонды.

7.2.4. Осуществлять расходы на повышение квалификации педагогических Работников в рамках выделенных квот бюджетного финансирования по персонифицированной модели

7.2.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые три дня нетрудоспособности Работника.

7.2.6. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК).

7.3. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых Работников, содействия их духовному, культурному и профессиональному развитию, в том числе:

7.3.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

7.3.2. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми Работниками, выплачивает наставникам надбавку к окладу не менее 5 % размера оклада.

7.3.3. Выплачивает ежемесячную надбавку (доплату) в размере до 5 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) работникам.

8. Сотрудничество и ответственность Сторон за выполнение принятых обязательств

8.1. Отношения и ответственность договаривающихся Сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

8.2. Контроль за выполнением Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

8.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля за выполнением Договора.

8.4. Если условия бюджетного финансирования Работодателя ухудшаются (как следствие, потеря Работниками рабочих мест), по взаимному согласию Сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения Работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

9. Порядок взаимодействия дистанционных Работников и Работодателя

9.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная

электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

9.2. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя по иным вопросам осуществляется путем обмена электронными документами обеспечивающий фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

9.3. Каждая из осуществляющих взаимодействие Сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой Стороны.

9.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного Работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) Работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между Работодателем и дистанционным Работником.

9.5. При подаче дистанционным Работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, Работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления должен направить дистанционному Работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении Работника, в порядке, указанном п. 9.2 настоящего Договора.

9.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный Работник направляет Работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением (вариант, если медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа: дистанционный Работник представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа).

10. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации

10.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

10.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Подписанный Сторонами Договор с приложениями Работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.5. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

10.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

10.7. Договор заключен сроком на 3 три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя

Заведующий Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 137 комбинированного
вида Выборгского района Санкт-
Петербурга»

М.П.



Громинская
Светлана Николаевна

Представитель работников

Председатель первичной профсоюзной
организации

Милютина Елена
Валерьевна

Мотивированное мнение
выборного органа
первичной
профсоюзной организации
Учтено

Председатель профсоюзной организации
детского сада
№ 137 Выборгского района
Санкт-Петербурга

Е.В. Милютина
19.05.2025 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

16 листов

Заведующий ГБДОУ № 137 Громинская С.Н.

