

Первичная профсоюзная организация
Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение центр для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию
№ 5»



Председатель _____ /Е.А.Сёмина/
09 _____ 20 19 г.

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение центр для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию
№ 5»



Директор _____ /С.В.Жукаускиене/
_____ 20 19 г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ центр для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 5»
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ центр для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 5»
НА 2019 - 2022 ГОДЫ**

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга

" 16 " сентября 2019 г.

рег. № 13786/19-КР

Подпись _____

Санкт – Петербург
2019 год

Санкт – Петербург

Первичная профсоюзная организация
Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение центр для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию
№ 5»

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное учреждение центр для детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию
№ 5»

Председатель _____ /Е.А.Сёмина/
« ____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

Директор _____ /С.В.Жукаускиене/
« ____ » _____ 20 ____ г.
м.п.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ центр для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 5»
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ центр для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 5»
НА 2019 - 2022 ГОДЫ**

**Санкт – Петербург
2019 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 государственного бюджетного учреждения, а также постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 01.11.2005 г. № 1679 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга», с изменениями от 26.02.2019 г. (далее – Постановление № 1679), Распоряжения Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 20.11.2014 г. № 276-р «Об утверждении Методических рекомендаций по организации оплаты труда работников государственных учреждений социальной защиты Санкт-Петербурга» и Законом Санкт-Петербурга от 25.12.2015 № 904-186 «О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга «О системах оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга».

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» (далее по тексту Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация государственного бюджетного учреждения (далее по тексту - Профсоюз). Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений на условиях, установленных данной первичной организацией (ст. 30, 377 ТК РФ)

1.3. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» (далее – Учреждение) и заключенным между работниками и работодателем.

Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе.

1.4. Цель коллективного договора – установление и закрепление социально-трудовых прав и гарантий, а также нормативных положений трудового законодательства, улучшающих положение работников по сравнению с действующим, повышение уровня жизни работников, создание благоприятного психологического климата в коллективе, практическая реализация принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон, для наиболее эффективного управления государственным бюджетным учреждением.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития государственного бюджетного учреждения 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, трудовыми договорами, локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников государственного бюджетного учреждения 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. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.8. 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.

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

1.10. На основании ст.55 ТК РФ лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

1.11. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

1.12. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

II. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

III. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

IV. ОБЯЗАННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

V. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными

локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей — не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 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.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

Работодатель обязуется поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах.

VI. ОПЛАТА ТРУДА

Система оплаты труда, в том числе Единые тарифные сетки для оплаты труда рабочих, служащих, специалистов и руководителей, формы материального поощрения, а также нормы труда, устанавливаются Администрацией с учетом мнения первичной профсоюзной организации в соответствии с утвержденными в Учреждении Положениями и сметой затрат, предусматривающей выполнение всех пунктов настоящего Коллективного договора.

6.1. Администрация:

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

6.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления.

6.1.3. 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.

6.1.4. Не допускает установления и изменения оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5».

6.1.5. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

6.1.6. Производит дополнительную оплату работникам СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

6.1.7. Работодатель и **Профсоюз** пришли к согласию, что для обеспечения круглосуточного обслуживания воспитанников, проживающих в Центре, вводится суммированный учет рабочего времени, для определенных категорий должностей: воспитатели, медицинские работники, младшие воспитатели.

Для данной категории работников Центра применяется почасовая оплата на основе суммированного учета рабочего времени:

- за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам;
- за работу в праздничные дни путем расчета оплаты труда, исходя из окладов сотрудников по штатному расписанию и норм рабочего времени;
- за фактически отработанные часы на основе суммированного учета рабочего времени в связи с круглосуточной работой учреждения (рассчитываются ежемесячно, оплачиваются ежемесячно в одинарном размере), путем расчета оплаты труда, исходя из окладов сотрудников, компенсационных выплат по штатному расписанию и норм рабочего времени.

6.1.8. При суммированном учете рабочего времени за учетный период принимается период, равный календарному году, когда установленная годовая норма рабочих часов полностью отработывается в данном году.

Введение суммированного учета рабочего времени не влечет снижения уровня гарантий и ограничения прав.

6.1.9. Производит доплаты сотрудникам в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, действующем в государственном бюджетном учреждении, с учетом мнения Профсоюза. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии с законодательством РФ. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Суммированный учет рабочего времени производится в соответствии с утвержденным Положением.

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

6.1.11. Выдвигает кандидатуры работников СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

6.1.12. Выплачивает выходное пособие за счет средств бюджета при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка за три месяца.

6.1.13. Производит удержание профсоюзных взносов в размере 1 % от должностного оклада сотрудника.

6.1.14. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории города Санкт-Петербурга (в соответствии с Соглашением о минимальной заработной плате в городе Санкт-Петербург на 2019 год между Правительством Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединение организаций профсоюзов "Ленинградская Федерация Профсоюзов" Региональное объединение работодателей "СОЮЗ ПРОМЫШЛЕННИКОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА" – с 1 января 2019 года — 18 000,00 рублей).

6.1.15. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 50% тарифной ставки (оклада).

6.1.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы — не менее чем в двойном размере (могут быть установлены иные размеры).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.1.17. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

6.1.18. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

6.1.19. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

6.1.20. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

6.1.21. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, — до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

6.1.22. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

6.1.23. При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет.

6.1.24. Заработная плата выплачивается в соответствии со статьей 136 ТК РФ, не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.1.25. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.1.26. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

6.1.27. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

6.1.28. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты (аванса или заработной платы) по день

фактического расчета включительно (размер может быть повышен). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя. 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 (за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 ст. 142 ТК РФ).

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии государственного бюджетного учреждения.

6.2.2. В соответствии со ст. 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 работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты Труда.

6.2.3. Принимает участие в разработке Положения о доплатах и надбавках, Положения о материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

VII. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

7.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

7.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- Должностными обязанностями;
- Уставом государственного бюджетного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках;
- Положением о материальном стимулировании (премировании).

7.1.3. После приема на работу Администрация в трехдневный срок со дня фактического начала работником работы знакомит его под личную подпись с приказом о приеме на работу.

7.1.4. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

- Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.03;
- "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 года № 761н

7.1.5. Своевременно вносит 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).

7.1.6. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72-73 Трудового кодекса РФ.

7.1.7. Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

7.1.8. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой согласно Статьи 168 ТК РФ, Правительством РФ от 13.10.2008 г. № 749.

7.1.9. Работникам, работа которых имеет разъездной характер (в соответствии с перечнем), устанавливает ежемесячная компенсация на возмещение расходов за проезд в городском транспорте в размере стоимости единого проездного билета (директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, главному бухгалтеру, бухгалтеру, юристконсульту, соц. педагогу, мед. работникам, воспитателям)

7.2. Профсоюз:

7.2.1. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

7.2.2. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

7.2.3. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

VIII. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

8.1. Администрация:

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

8.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации работников СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» и их переподготовке. Реализует принцип непрерывного повышения квалификации кадров для предоставления работникам возможности получения новых знаний и информации, необходимой для успешного решения стоящих перед ними задач, систематизации и укрепления профессиональных навыков и имеющегося опыта, а также с целью повышения уровня подготовки работников и создания надежного кадрового резерва Учреждения.

8.1.3. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

8.2. Профсоюз:

8.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации и работниками государственного бюджетного учреждения.

8.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников государственного бюджетного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

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

IX. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

9.1. Администрация:

9.1.1. Устанавливает режим работы СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5».

9.1.2. СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5» работает круглосуточно.

9.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Статья 333 ТК РФ).

Согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 (ред. от 13.05.2019) «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»:

18 часов в неделю – педагогам дополнительного образования;

20 часов в неделю – учителю-логопеду;

30 часов в неделю – воспитателям, инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю – социальным педагогам, инструктор по труду, педагогу-организатору, педагогу-психологу.

Для медицинских работников продолжительность рабочего времени устанавливается в пределах норм, предусмотренных статьей 350 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. № 101 «О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности»

Согласно Приложению 1 Пункт VI Постановления Правительства для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в **неделю** на ставку.

9.1.4. На основании ст. ст. 92, 94 ТК РФ продолжительность рабочего дня педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым не менее чем за 1 месяц, и утверждаемым директором по согласованию с Профсоюзом.

9.1.5. Воспитателям, медицинским работникам, младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющегося работника. О неявке сменяющегося работника необходимо сообщить администрации, которая должна принять меры к замене его другим работником.

9.1.6. Определяет график работы и занятости работников на год и вправе его менять по производственной необходимости.

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

9.1.8. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни к очередному отпуску в соответствии ст. 119 ТК РФ, Письмо Роструда от 07.06.2008 № 131661 согласно количеству переработанных часов:

- Заместителю директора по АХЧ - не менее 3 календарных дней

- Заместителю директора по УВР – не менее 3 календарных дней

- Главному бухгалтеру - не менее 3 календарных дней

9.1.9. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы, согласно Статьи 128 ТК РФ:

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

✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

✓ женщинам по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

✓ лицу, работающему по совместительству, если по совмещаемой работе продолжительность отпуска меньше, чем по основному месту работы;

✓ работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательное учреждение высшего профессионального образования, и работникам, которые являются слушателями подготовительных отделений образовательных учреждений высшего

профессионального образования, для сдачи выпускных экзаменов - продолжительностью 15 календарных дней;

✓ лицам, которые допущены к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - продолжительностью 10 календарных дней;

✓ студентам очной формы обучения, совмещающим работу с учебой в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, для прохождения промежуточной аттестации - продолжительностью соответственно 15 и 10 календарных дней в учебном году либо для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственных экзаменов - четыре и два месяца, а для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц;

9.1.10. Не допускает предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

9.2. Профсоюз:

9.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

9.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

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

Х. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

10.1. Администрация:

10.1.1. Обеспечивает безопасные условия и охрану труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

10.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в государственном бюджетном учреждении.

10.1.3. Обеспечивает гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные действующим законодательством РФ.

10.1.4. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.1.5. Обеспечивает работников материально-техническими средствами, необходимыми для работы.

10.1.6. Включает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков в финансовый план с определением размеров ежегодных финансовых затрат работодателя.

10.1.7. Несет ответственность за исполнение сметы расходов на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков.

10.1.8. Осуществляет периодический контроль за состоянием условий и охраны труда, производственный контроль за соблюдением санитарных норм и правил и проведением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий

10.1.9. Осуществляет за счет средств работодателя приобретение, надлежащий уход и хранение, химчистку, стирку, ремонт, дезинфекцию и обезвреживание, сушку средств индивидуальной защиты работников.

10.1.10. Обеспечивает своевременную выдачу смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах, связанных с загрязнением, в соответствии с действующими Типовыми нормами и стандартами безопасности труда.

10.1.11. Обеспечивает проведение специальной оценки труда в соответствии с федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ.

10.1.12. Информировать работников:

- о результатах специальной оценки условий труда и производственного контроля;
- о существующем риске повреждения здоровья и профессиональных рисках;
- о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда;
- о льготах и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными производственными факторами;
- о нормах бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

10.1.13. Обеспечивает разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда для работников с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 372 Трудового кодекса РФ.

10.1.14. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в Учреждении в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Проводит анализ обстоятельств, причин несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

10.1.15. Обеспечивает своевременное обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

10.1.16. В соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы (не допускает 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, а также обязательное психиатрическое освидетельствование

Профсоюз:

10.2.1. Обеспечивает общественный контроль за соблюдением охраны труда и выполнением настоящего раздела Коллективного договора.

10.2.2. Участвует в осуществлении мер по улучшению условий труда, оздоровлению и снижению профессиональной заболеваемости работников.

10.2.3. Участвует в разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда и согласовывает их.

10.2.4. Оказывает работникам помощь по разъяснению действующего законодательства в области охраны труда, об обязательствах сторон, предусмотренных настоящим Коллективным договором.

XI. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

11.1. Администрация:

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

11.1.2. Организует оздоровительную работу для работников государственного бюджетного учреждения.

11.2. Профсоюз:

11.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

11.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (выплаты пособий).

11.2.3. 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.

11.2.4. Принимает меры по снижению социальной напряженности в коллективе.

11.2.5. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников - членов профсоюза.

11.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

11.2.7. Предоставляет ежегодно информацию о расходовании средств, перечисляемых Администрацией для реализации принципов социального партнерства, в том числе для организации уставной деятельности, оздоровительной и культурно-просветительной работы.

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

ХII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Администрация:

12.1.1. 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».

12.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкций;
- утверждении инструкций по охране труда работников государственного бюджетного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов, затрагивающих экономические и трудовые права работников.

12.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в государственном бюджетном 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, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

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

12.1.6. Осуществляет бесплатное безналичное взимание членских взносов из заработной платы членов Профсоюза и перечисляет на их счет Профсоюза.

12.1.7. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими общественных обязанностей.

12.1.8. Обеспечивает обучение уполномоченных по охране труда за счет средств Учреждения с сохранением среднего заработка обучаемого на время обучения.

12.1.9. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

ХIII. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

13.1. Отношения сторон в процессе реализации договора регламентируются Трудовым кодексом РФ, законодательством о труде и другими законодательными актами РФ.

13.2. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и взаимопонимание в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Администрация и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

13.3. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

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

13.5. 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.

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

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

13.8. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров по заключению, изменению и выполнению Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.1995 г. №175-ФЗ.

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

13.10. 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.

13.11. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников государственного бюджетного учреждения.

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

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

13.14. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников государственного бюджетного учреждения не реже двух раз в год.

13.15. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

13.16. 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 при регистрации коллективного договора.

Принят на собрании трудового коллектива – 12.09.2019 года

Председатель собрания _____/А.В.Королева/

Секретарь собрания _____/О.В.Шарикова/

13.2. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и взаимопонимание в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Администрация и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

13.3. Срок действия договора три года с даты подписания сторонами.

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

13.5. 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.

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

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

13.8. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров по заключению, изменению и выполнению Коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 23.11.1995 г. №175-ФЗ.

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

13.10. 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.

13.11. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников государственного бюджетного учреждения.

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

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

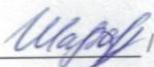
13.14. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании работников государственного бюджетного учреждения не реже двух раз в год.

13.15. Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

13.16. 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 при регистрации коллективного договора.

Принят на собрании трудового коллектива – 12.09.2019 года

Председатель собрания  /А.В.Королева/

Секретарь собрания  /О.В.Шарикова/

ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ
представляемых Санкт-Петербургским государственным бюджетным учреждением
центром для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию № 5» при регистрации коллективного
договора

1. Полное наименование организации: Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Центр содействия семейному воспитанию № 5» (СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 5»)
2. Фамилия, имя, отчество:
Директор – Жукаускиене Светлана Васильевна телефон, факс 531–03-73
Председатель ПО – Сёмина Елена Анатольевна телефон 590–13-40
3. Юридический и фактический адрес организации: 195267, г. Санкт-Петербург, улица Ушинского, дом № 17, корпус № 2, ЛИТ А.
4. Калининский район г. Санкт – Петербурга
5. Отрасль экономики, основной вид экономической деятельности:
ОКВЭД – 87,90
6. Среднесписочная численность работников Учреждения – 46 человек
7. Наименование представителя работников - Первичная профсоюзная организация
8. Количество членов профсоюза – 36 человек и 78 %
9. Средняя заработная плата работников Центра № 5 – 50 192 рубля
10. Сумма денежных средств, предусмотренных коллективным договором, на обеспечение мер социальной поддержки работникам и членам их семей, сверх установленных законодательством – нет
11. Дата заключения коллективного договора – 12.09.2019 года
12. Дата вступления в силу коллективного договора – 12.09.2019 года
13. Дата окончания действия коллективного договора - 12.09.2022 года

Директор

_____ /С.В.Жукаускиене/

**Выписка из протокола № 2 от 12 сентября 2019 года
собрания трудового коллектива Санкт-Петербургского государственного бюджетного
учреждения центр для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
«Центр содействия семейному воспитанию № 5»**

Членов коллектива – 54 человека
Присутствовало – 46 человек
Председатель собрания – Королева А.В.
Секретарь собрания – Шарикова О.В.

Повестка дня:

1. Отчет о выполнении коллективного договора на 2016-2019 годы;
2. Принятие коллективного договора на 2019 – 2022 годы.

Слушали:

1. По первому вопросу председателя первичной профсоюзной организации Семину Е.А.

Решение:

1. Утвердить отчет о выполнении коллективного договора.
За – 46 чел. Против – нет. Воздержались – нет.

2. По второму вопросу директора Центра № 5 Жукаускиене С.В.

Решение:

1. Принять коллективный договор на 2019 – 2022 годы.
За – 46 чел. Против – нет. Воздержались – нет.

Председатель собрания: _____ А.В.Королева

Секретарь собрания: _____ О.В.Шарикова