

Первичная профсоюзная организация
ГБОУ СОШ № 367

Председатель  /Боровкова М.Ю./
" 30 " декабря 20 16 г.
М.П.

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 367
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Директор  /Соколова И.Г./
" 30 " декабря 2016 г.
М.П.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 367
И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 367**

НА 2017 - 2019 ГОДЫ

г. Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель - Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 367 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - ГБОУ СОШ №367) в лице его представителя - руководителя образовательного учреждения (далее - Администрация);

– работники ГБОУ СОШ № 367 в лице их представителя - первичной профсоюзной организации образовательного учреждения (далее - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного 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.

1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем всех работников образовательного 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.

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.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация:

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

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

- Должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о доплатах и надбавках;

– Положением о материальном стимулировании (премировании).

2.1.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями:

– Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ № 69 от 10 октября 2003 года;

– Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 года № 225;

– Разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года № 761н.

2.1.5. 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).

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

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

2.1.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц в случаях, предусмотренных статьей 70 Трудового кодекса РФ.

2.1.9. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

- расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;
- расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 1000 рублей в сутки;
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2.1.10. Дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- предоставление дополнительных оплачиваемых и неоплачиваемых дней для учебы;
- установление для учащихся гибкого графика работы.

2.1.11. Все гарантии, предоставляемые законодательством и локальными нормативными актами работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются обучающимся, в том числе и в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации.

2.1.12. Выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного заработка при расторжении трудового договора в связи с:

– отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей;

– призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской;

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового.

2.1.13. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

- занесение в Книгу почета образовательной организации;
- занесение фотографии работника на Доску почета.

2.1.14. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми работа учителей в летнем лагере (в каникулярный период) у другого работодателя оформляется заключением срочного трудового договора на период работы.

2.1.15. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

2.2. Профсоюз:

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

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

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

2.2.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

2.2.5. Выплачивает выходное пособие **членам Профсоюза за счет средств профбюджета** при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников в размере среднего заработка за три месяца.

2.2.6. Устанавливает для **членов Профсоюза** дополнительные виды поощрений **за счет средств профбюджета:**

- награждение путевкой в санаторий (за счет организации).

3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

3.1. Администрация:

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

3.1.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.

3.1.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.4. Проводит специальную оценку условий труда.

3.1.5. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации

педагогических работников на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

3.2. Профсоюз:

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

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

3.2.4. Иницирует проведение специальной оценки условий труда через уполномоченного по охране труда образовательной организации.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

4.1. Администрация:

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 15 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной трудовой пенсии по старости педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

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

4.1.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца: 23 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца: 9 числа текущего месяца;

4.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

4.1.7. При прекращении трудового договора производит выплату всех сумм, причитающихся работнику в день увольнения работника, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4.1.8. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

4.1.9. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

4.1.11. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением о доплатах и надбавках, действующем в

образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

4.1.12. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.1.13. Устанавливает доплату к заработной плате в размере не менее 4 % (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях.

4.1.14. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. (Постановление от 22 июля 2008 г. №554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»).

4.1.15. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере 2/3 среднего заработка работника в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса РФ.

4.1.16. Производит оплату в двойном размере либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.1.17. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.1.18. Оплачивает командировочные расходы в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. № 749.

4.1.19. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

4.1.20. Учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами производит доплату в размере 50 % должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами.

4.1.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм. (Статья 236 Трудового кодекса РФ).

4.1.22. Оплачивает сверхурочную работу за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.1.23. Уведомляет работников под роспись о предварительной учебной нагрузке на новый учебный год до 15 июня текущего года.

4.1.24. Компенсирует педагогу превышение количества обучающихся установлением доплаты в размере 1% должностного оклада за каждого обучающего.

4.1.25. Предоставляет работнику для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. (ст.262 ТК РФ)

4.1.26. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 4.1.33, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

4.1.27. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производит оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.1.28. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

4.1.29. В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохраняет оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

4.1.30. Сохраняет право на получение повышающего коэффициента за квалификационную категорию в течение срока действия квалификационной категории, при выполнении педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда рекомендуется учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель

Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету "технология")	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, при совпадении направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

4.2. Профсоюз:

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.2.2. В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам ставкам;
- правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.
- соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

4.2.4. Для **членов Профсоюза из средств профбюджета** устанавливается доплата до 50% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.2.5. Для **членов Профсоюза из средств профбюджета** устанавливается один день в месяц с сохранением среднего заработка для ухода за детьми до 14-летнего возраста.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Администрация:

5.1.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.1.2. В случаях необходимости определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

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

5.1.4. Предоставляет право методистам и старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений использовать 6 часов в неделю для самостоятельной

методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия в учреждении.

5.1.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не возникали разрывы ("окна") в занятиях более двух часов в день. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.1.6. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

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

5.1.8. Предоставляет педагогическим работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных статьей 335 Трудового кодекса РФ, Уставом образовательного учреждения (организации) или Положением о данном виде отпуска.

5.1.9. Предоставляет отпуск продолжительностью до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для работника время, следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет

5.1.10. На основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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 пяти календарных дней. (Ст.128 ТК РФ)

5.1.11. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться режим ненормированного рабочего дня. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3-х дней.

Например: секретарь – 3 календарных дня; заместитель руководителя образовательного учреждения и завхоз - 6 календарных дней; заместитель директора по АХР - 12 календарных дней.

5.1.12. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.

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

- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
- женщинам, имеющим детей до 14 лет;
- женам военнослужащих срочной службы;
- работникам, совмещающим работу с обучением.

5.1.14. Не допускает ситуации, при которой отпуск без сохранения заработной платы предоставляется без уважительных причин или семейных обстоятельств.

5.1.15. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по уходу за ребенком в объеме, который был установлен до ухода в

отпуск трудовым договором работника.

5.1.16. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.

5.1.17. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

5.1.18. Педагогическим работникам предоставляет один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте (конкретный день определяется трудовым договором либо графиком работы).

5.1.19. Учителям начальной школы предоставляет один день в неделю (суббота) для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.

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

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

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Администрация:

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении.

6.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.

6.1.5. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

6.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

6.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

6.1.11. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и обучение работников.

6.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

6.1.13. Обеспечивает дополнительное страхование на год из фонда экономии заработной платы работников, выполняющих работу в неблагоприятных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда.

6.1.14. Оказывает содействие членам комитета (комиссии) по охране труда и

уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

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

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени работников Соглашение по охране труда на календарный год.

6.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

6.2.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также изменениями условий труда.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ

7.1. Администрация:

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

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.

7.1.3. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

7.1.4. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

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

7.1.6. Обеспечивает молодых специалистов местами в общежитиях.

7.2. Профсоюз:

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

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

7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию; как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.

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

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

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Администрация:

8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о доплатах и надбавках;
- утверждении Положения о материальном стимулировании (премировании);
- утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном 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.

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

8.1.5. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением о доплатах и надбавках.

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

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

8.1.8. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отапливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту, для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при наличии не менее 30 работников в образовательной организации.

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

9.1. Срок действия договора три года с момента подписания сторонами.

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

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

9.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

9.5. 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.

9.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

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

9.8. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.9. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании работников образовательного учреждения.

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

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

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

9.13. Приложение к коллективному договору, если они имеются, являются его составной частью.

9.14. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

9.15. Коллективный договор вступает в силу вне зависимости от факта его уведомительной регистрации в Комитете по труду и занятости.