

Первичная профсоюзная организация
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 392 с
углубленным изучением французского языка
Кировского района Санкт-Петербурга



Председатель ПНО

Л.Н.Ледкова

2017 г.

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 392 с
углубленным изучением французского
языка Кировского района Санкт-Петербурга



Директор

И.А. Изотова

2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 392
с углубленным изучением французского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

и

первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 392
с углубленным изучением французского языка
Кировского района Санкт-Петербурга

на 2017 - 2019 годы

Комитет по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга
"19" июня 2017 г.
рег. № 12502/17-КД

Санкт-Петербург
2017 год

Первичная профсоюзная организация Государственное бюджетное
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательного учреждения средней общеобразовательная школа № 392 с
общеобразовательной школы № 392 с углубленным изучением французского
углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга языка Кировского района Санкт-Петербурга

Председатель ППО _____ Л.Н.Ледкова
«_____» _____ 2017 г.

Директор _____ И.А. Изотова
«_____» _____ 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 392
с углубленным изучением французского языка
Кировского района Санкт-Петербурга**

и

**первичной профсоюзной организацией
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 392
с углубленным изучением французского языка
Кировского района Санкт-Петербурга**

на 2017 - 2019 годы

**Санкт-Петербург
2017 год**

1. 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 образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя – директор Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 392 с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Администрация) и представитель работников - первичная профсоюзная организация Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 392 с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 392 с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, льгот работникам по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления 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 образовательным учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Администрация признаёт, что Профсоюз имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.9. Администрация признаёт право профсоюзных инспекторов труда в установленном порядке беспрепятственно проводить проверки соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективного договора, соглашения (ст.370 ТК РФ).

1.10. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей образовательного учреждения, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание положительного морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

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

1.12. При принятии локальных нормативных актов Администрация согласовывает с Профсоюзом данный локальный акт.

2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ

2.1. Администрация:

2.1.1. Устанавливает заработную плату работнику трудовым договором в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда с учётом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учётом государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения Профсоюза.

Тарифная система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, которые устанавливаются настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Устанавливает минимальную заработную плату в размере не ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным Соглашением «О минимальной заработной плате в Санкт-Петербурге» на очередной календарный год между Правительством Санкт-Петербурга, межрегиональным Санкт-Петербурга и Ленинградской области объединением организаций профсоюзов «Ленинградская Федерация профсоюзов», региональным объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Санкт-Петербурга» на основании статьи 133¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

Принимает локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, по согласованию с Профсоюзом. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

Условия оплаты труда, определённые трудовым договором, соглашением, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

2.1.4. Производит выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в дни установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором: аванс в 25 число каждого месяца, зарплата не позднее 10 числа каждого месяца, следующего за тем, в котором она была начислена, путем перечисления на лицевой счет работника в ЗАО «Банк ВТБ 24».

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Перечень работников, организаций, периодов введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении, при которых не допускается приостановление работы, обозначен в статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

2.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (в случае если работник подал заявление за две недели до начала отпуска). Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

2.1.7. Производит удержания из заработной платы работника только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, – 50% заработной платы, причитающейся работнику.

2.1.8. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производит работнику соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

- При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.
При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой работы.
- При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- Оплата труда за работу в ночное время производится в повышенном размере. Правительством РФ установлено ночное время с 22.00 часов до 06.00 часов. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» производится оплата каждого часа работы в ночное время не менее чем в полуторном размере по сравнению с оплатой часа работы в нормальных условиях.
- При неисполнении работником трудовых (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.
При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее

двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объёмом выполненной работы.

- Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада, (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

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

2.1.10. Устанавливает педагогическую нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Уведомляет педагогического работника под личную подпись о том, что работа без выполнения нормы часов рабочего времени (ставки) не включается в специальный стаж, необходимый для назначения ему досрочной трудовой пенсии по старости.

2.1.11. 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.

2.1.12. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

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

2.1.14. Производит учителю физического воспитания при одновременной работе в спортивном зале с двумя классами доплату в размере 50% должностного оклада, за фактически отработанное время с двумя классами.

2.1.15. Устанавливает работникам, работа которых имеет разъездной характер (приложение 6), ежемесячную компенсацию на возмещение расходов на проезд в городском транспорте в размере стоимости проездного билета (за исключением молодых специалистов) и предоставлением работником подтверждающих документов.

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

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

2.1.19. В соответствии со статьёй 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам образовательного учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобождённым от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливается субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта РФ, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

2.1.20. Производит выплату стимулирующих надбавок, компенсационных доплат, премий, а также материальной помощи педагогическим работникам, администрации,

техническому персоналу в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 392, действующим в образовательном учреждении (приложение 2), с учетом мотивированного мнения Профсоюза.

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

2.1.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) работника по его вине заработная плата работнику не начисляется.

2.2. Профсоюз:

2.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационной комиссии образовательного учреждения, согласовывает тарификационные списки.

2.2.2. В соответствии со статьёй 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- правильностью установления окладов и тарификационных ставок; своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
- правильностью распределения бюджетных средств на оплату труда, в том числе распределения бюджетных средств на премирование работников;

2.2.3. Принимает участие в разработке Положения о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 392, расходования сложившегося фонда экономии заработной платы и осуществляет контроль за правильностью его применения.

2.2.4. Устанавливает для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета единовременную выплату до 30% от должностного оклада при награждении работника Почетной грамотой профсоюза работников народного образования и науки РФ.

2.2.5. Устанавливает для членов Профсоюза из средств профсоюзного бюджета единовременные выплаты поощрительного характера:

- до 50% от должностного оклада при присвоении Почетного звания «Заслуженный учитель» Российской Федерации;
- до 30% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- до 30% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

2.2.6. Выдвигает совместно с Администрацией кандидатуры работников образовательного учреждения к поощрению за особый вклад в развитие образовательного учреждения или в связи с юбилейными датами.

2.2.7. Премирует из средств профсоюзного бюджета членов профсоюза за активную работу в профсоюзе, за особый вклад в развитие образовательного учреждения или в связи с юбилейными датами (50 лет, далее каждые пять лет) в размере до 50% от должностного оклада.

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

3. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

3.1. Администрация:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема на работу и увольнения работников.

3.1.1.1. Производит приём на работу только на основании заключённого трудового договора. Помимо основных условий содержания трудового договора, в трудовой договор включает права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из настоящего коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка (приложение 1), других локальных актов.

3.1.1.2. Допускает к педагогической деятельности лица, имеющие образовательный ценз, который установлен квалификационными характеристиками, утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н (Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования»).

Не допускает к педагогической деятельности лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.1.1.3. Заключает трудовой договор при предъявлении лицом, поступающим на работу, руководителю образовательного учреждения документов, указанных в статье 65 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

3.1.1.4. Заключает Трудовой договор в письменной форме, составляет его в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаёт работнику, другой хранит у работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

3.1.1.5. Оформляет приём на работу приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Объявляет работнику приказ работодателя о приёме на работу под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

3.1.1.6. Знакомит работника под личную подпись при приеме на работу (до подписания трудового договора) со следующими документами:

- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящим Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 392;

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.

3.1.1.7. Несёт ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников.

3.1.1.8. Производит запись в трудовую книжку в соответствии с требованиями:

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

- "Квалификационными характеристиками должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 года N 761н.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с её утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причин отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом трудовой деятельности и трудового стажа работника. Администрация своевременно вносит в трудовые книжки работников запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.2. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий трудового договора по инициативе работодателя в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) допускается, как правило, только на новый учебный год при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

Администрация производит в случае необходимости изменение определённых сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением

организационных или технологических условий труда, в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ). Изменения определённых сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьёй 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

3.1.3. Осуществляет **перевод работников на другую работу** в порядке, предусмотренном статьями 72, 73 Трудового кодекса РФ.

3.1.4. Принимает решение **о прекращении трудового договора с работником**.

Общие основания прекращения трудового договора конкретизированы в статье 77 Трудового кодекса.

При расторжении трудового договора Администрация выплачивает выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка в случаях:

- отказа работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказа работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказа работника от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора;

3.1.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательного учреждения либо сокращением численности или штата работников образовательного учреждения Администрация:

- издаёт приказ о сокращении численности или штата работников с указанием должностей и количеством сокращающих работников по каждой должности с приложением документов, послуживших обоснованием необходимости проведения сокращения;
- извещает в письменной форме об этом Профсоюз, направляет соответствующее уведомление в органы службы занятости;
- при необходимости, специальным приказом создаёт комиссию по проведению процедуры сокращения работников, определению преимущественного права на оставление на работе в соответствии со статьёй 179 ТК РФ.
- уведомляет не позднее, чем за два месяца до даты сокращения в письменной форме работника о предполагаемом сокращении под роспись, предлагает вакантные должности. Предложение вакансий действует не только в день выдачи уведомления, но и в течение всего срока предупреждения. При согласии на перевод издаётся приказ о переводе работника на другую должность. Отказ работника от предложенных вакансий фиксируется письменно с указанием даты и личной подписи работника.
- В случае отказа работника от предложенных вакансий, по истечении двух месяцев после вручения уведомления подлежащий увольнению по сокращению численности или штата работник увольняется с занесением соответствующей записи в трудовую книжку.
- выплачивает увольняемому работнику выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период

трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачётом выходного пособия).

3.1.6. Признает, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии по возрасту);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации.

3.1.7. Производит увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 статьи 81 ТК РФ, с учётом мотивированного мнения Профсоюза.

3.1.8. Включает при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников, в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке представителя Профсоюза.

3.1.9. Оформляет прекращение трудового договора приказом. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

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

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

3.1.10. Производит запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.2. Профсоюз:

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

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

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

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

3.2.5. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

4.1. Администрация:

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

4.1.2. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

4.1.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей с учётом мнения Профсоюза.

4.1.4. Содействует повышению квалификации работников образовательного учреждения, их профессиональной подготовке и переподготовке. Сохраняет за работником

место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоением работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.5. Осуществляет дополнительные гарантии работникам, совмещающим работу с обучением:

- устанавливает для работников, совмещающих работу с обучением, гибкий график работы;
- предоставляет работнику при невозможности совмещать работу с обучением по направлению работодателя на профессиональную курсовую подготовку, переподготовку, повышение квалификации без отрыва от производства, освобождение от работы на весь период обучения или частично с сохранением среднего заработка;
- предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с Трудовым кодексом работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего или среднего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях;
- предоставляет отпуск без сохранения заработной платы для сдачи промежуточных экзаменов до 15 календарных дней, для сдачи итоговых экзаменов до 30 календарных дней работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации.

4.1.6. Обеспечивает право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», статья 47, п.5.2.

В соответствии с ФГОС обеспечивает предусмотренные требования к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития, освоению работниками образовательного учреждения дополнительных профессиональных образовательных программ.

4.1.7. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации на соответствие занимаемой должности председателя первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Содействует педагогическим работникам в оформлении документов для очередной аттестации. При отсутствии у педагогического работника квалификационной категории, готовит представление в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности один раз в пять лет.

4.2. Профсоюз:

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

4.2.2. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

4.2.3. Содействует в оформлении документов для очередной аттестации педагогическим работникам-членам профсоюза.

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

4.2.5. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам занятости, профессиональной подготовки, переподготовки работников.

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 (приложение 2) 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. Устанавливает специальным распоряжением (приказом) с учетом мнения Профсоюза перечень должностей работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем (приложение 5) и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.

5.1.5. При необходимости, составляет графики сменности с учётом мнения Профсоюза.

5.1.6. Устанавливает специальным распоряжением (приказом) по согласованию с Профсоюзом для работников, у которых интенсивность на работе неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день с разделением на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.1.7. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, чтобы исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, длительные перерывы (так называемые "окна") в занятиях более двух часов подряд.

5.1.8. Определяет в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул и периода сдачи экзаменов.

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

5.1.10. Предоставляет в соответствии со статьёй 116, 117 Трудового кодекса РФ ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда установленным работникам по следующим должностям: уборщик служебных помещений – 3 календарных дня.

5.1.11. По письменному заявлению работника предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

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

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

5.1.13. Может предоставлять дополнительно к статье 128 Трудового кодекса РФ по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы:

- продолжительностью до трех дней:
 - в случае аварии в жилище, где проживает работник;
 - в связи с переездом на новое место жительства;
 - для сопровождения ребенка в 1 класс;
- продолжительностью до 10 календарных дней:
 - при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника;

- продолжительностью до 14 календарных дней:
 - работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 16 лет;
 - работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет;
 - одинокую матери (отцу) воспитывающей(-ему) ребенка в возрасте до 16 лет;
 - женам военнослужащих срочной службы.

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

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

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

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

5.1.16. По возможности предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки педагогическим работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии не менее чем за два года до срока назначения досрочной пенсии.

5.1.17. По возможности предоставляет педагогическим работникам один день в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия на рабочем месте.

5.2. Профсоюз:

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников.

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

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

5.2.4. По возможности оказывает финансовое содействие из средств профсоюзного бюджета на отдых работникам членам профсоюза.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЖЕНЩИН И МОЛОДЁЖИ

6.1. Администрация:

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

6.1.2. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации здания, сооружений, оборудования, осуществления технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов.

6.1.3. Обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников, а также в случае необходимости доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию, оказание им неотложной медицинской помощи.

6.1.4. Обеспечивает соответствующие требованиям охраны труда здоровые и безопасные условия труда для работников на каждом рабочем месте.

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

6.1.6. Обеспечивает режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

6.1.8. Обеспечивает обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций.

6.1.9. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

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

6.1.11. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда.

6.1.12. Обеспечивает проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров по направлению, а также оплату стоимости санитарной книжки за счет бюджетных средств.

6.1.13. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

6.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастного случая на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.15. Соблюдает обязанности при несчастных случаях в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев и профессиональных заболеваний в образовательном учреждении совместно с Профсоюзом. Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматривает с участием Профсоюза для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

Обеспечивает учёт и своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса с обучающимися (воспитанниками) с участием представителей Профсоюза.

6.1.16. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка за весь период временной нетрудоспособности.

6.1.17. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда для работников с учётом мнения Профсоюза.

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

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в случае, если не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда, устанавливается работникам, выполняющим работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

Размер доплаты определяется Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 392.

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

Предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда установленным работникам по следующим должностям: уборщик служебных помещений – 3 календарных дня.

6.1.19. Совместно с Профсоюзом назначает специалиста по охране труда. Оказывает содействие специалисту по охране труда и уполномоченному по охране труда профсоюзного комитета в их деятельности.

6.1.20. Обеспечивает дополнительные гарантии для специалиста по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождает от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения по охране труда, устанавливает им доплаты и надбавки.

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

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

6.2. Профсоюз:

6.2.1. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение с Администрацией по охране труда на календарный год.

6.2.2. Оказывает содействие специалисту по охране труда в его деятельности.

6.2.3. Избирает уполномоченного по охране труда.

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

6.2.5. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

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

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

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

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

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

6.2.11. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета членам профсоюза, пострадавшим в результате форс-мажорных обстоятельств.

6.2.12. Направляет уполномоченного по охране труда на специальные курсы.

6.2.13. Принимает участие в реализации социальных программ Санкт-Петербурга, направленных на социальную поддержку молодых специалистов.

6.2.14. Совместно с Администрацией создаёт условия для успешной работы в образовательном учреждении молодым специалистам, поддерживает наставничество, а также инициативу молодых работников по развитию творчества, интереса к профессии, сплочению трудового коллектива для решения профессиональных целей и задач.

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

7.1. Администрация:

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

7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования, обязательного пенсионного и медицинского страхования работников.

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

7.1.4. Совместно с Профсоюзом организует в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим Коллективным договором оздоровительную, спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников. В течение учебного года организует два Дня здоровья для работников, вовлекает работников в районные и городские

оздоровительные и спортивно-массовые, культурно-массовые мероприятия (лыжня России, пробег Памяти, Масленица и др.)

7.1.5. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении. Оборудует помещение для отдыха и приёма пищи. По возможности оборудует комнату психологической разгрузки педагогов.

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

7.1.7. В соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга выплачивает компенсационные выплаты:

- ежемесячная денежная компенсация на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50% от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - педагогам - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет;
- единовременная выплата педагогам – молодым специалистам, получившим документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании выплачивается в размере шести базовых единиц, а получившим документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании с отличием – в размере восьми базовых единиц. Единовременная выплата действует до 31.12.2015 года.
- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счёт средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим и медицинским работникам, основным местом работы которых является государственное образовательное учреждение.

7.1.8. Устанавливает порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников на основании Положения в образовательном учреждении в соответствии с Постановления Правительства.

7.2. Профсоюз:

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

7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

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

7.2.4. Участвует в работе комиссии по социальному страхованию.

7.2.5. Контролирует правильность компенсационных выплат работникам в соответствии с Социальным кодексом Санкт-Петербурга.

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

7.2.7. По возможности за счёт профсоюзных средств осуществляет оснащение учительской, комнаты отдыха с целью предоставления работникам возможности отдохнуть во время перерывов в работе.

7.2.8. По возможности из средств профсоюзного бюджета выплачивает единовременную дотацию на горячее питание мало оплачиваемым техническим работникам – членам профсоюза.

7.2.9. Совместно с Администрацией организует в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим Коллективным договором оздоровительную,

спортивно-массовую, культурно-массовую работу для работников. В течение учебного года организует два Дня здоровья для работников, вовлекает работников в районные и городские оздоровительные и спортивно-массовые, культурно-массовые мероприятия (лыжня России, пробег Памяти, Масленица и др.)

7.2.10. За счёт средств профсоюзного бюджета планирует расходы на мероприятия пункта 7.2.9.

7.2.11. Организует предоставление возможности работникам заключения договоров добровольного медицинского страхования.

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

7.2.13. Оказывает членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета материальную помощь в трудной жизненной ситуации.

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. Безвозмездно предоставляет Профсоюзу помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документации, предоставляет возможность размещения профсоюзной информации в доступном для всех работников месте, а также возможность пользоваться телефоном, факсом, электронной связью.

8.1.3. Согласовывает с Профсоюзом, учитывает мотивированное мнение при:

- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
- утверждении Положения о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 392;
- утверждении должностных инструкций работников образовательного учреждения;
- утверждении графика отпусков работников;
- награждении работников;
- разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников;
- других локальных актов учреждения.

8.1.4. Включает Профсоюз в состав комиссий по решению социально-трудовых вопросов работников.

8.1.5. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в 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, совещаний и семинаров, сохраняя за ними среднюю заработную плату (ст.374 ТК РФ).

8.1.6. Освобождает на период профсоюзной учёбы членов профсоюза с выплатой средней заработной платы в соответствии с пунктом 5 статьи 25 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и статьей 377 Трудового кодекса РФ.

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

8.1.8. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам ГБОУ СОШ № 392.

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

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка

9.2. Положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих, премиальных выплат и оказания материальной помощи работникам Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 392 с углубленным изучением французского языка Кировского района Санкт-Петербурга.

9.3. Соглашение по охране труда.

9.4. Перечень должностей педагогических работников образовательного учреждения, работа в которых дает право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

9.5. Перечень должностей работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем.

9.6. Перечень должностей работников образовательного учреждения, чья работа носит разъездной характер и которые имеют право на компенсационную доплату.

10. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ ЗА ЕГО ВЫПОЛНЕНИЕМ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Срок действия договора три года.

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

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

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

10.5. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора.

10.6. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

10.13. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

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